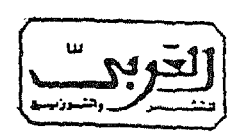
دراسات فى الكتب والمعلومات

دراسات في الوثائق ومراكز المعلومات الوثائقية

د. مصطفى أبوشعيشع



بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمة

يحتوى هذا الكتاب بعض بحوث ومقالات نشرها المؤلف فى عدد من الدوريات المتخصصه، وقد نشرت هذه المقالات على مساحة زمنية تزيد على ثلاثة عشر عاما مما يجعل الحصول عليها والاستفادة منها امراً بالغ الصعوبة .

ويضاف الى هذه المقالات مقال تمت ترجمته الى العربية عن واجبات ومسئوليات العاملين فى مجال المعلومات الوثائقية بعد ان رأى المؤلف حاجة التخصص ماسة اليه

وهذا الكتاب يجمع هذه البحوث لاول مرة كى يملأ فراغا فى مجال تخصصى الوثائق المعلومات ، ذلك التزاما من الباحث امام ابناء مهنته وتخصصه وتيسرا للباحثين والدراسين فى هذا المجال .

أ.د. مصطفى ابو شميشع
استاذ الوثائق بأداب القاهره

(١)

نشأة علم الوثائق عند المسلمين (*)

تهدف هذه الدراسة إلى تتبع نشأة علم الوثائق عند المسلمين ، وكيف دعتهم الضرورة إلى إثبات التصرفات القانونية بالكتابة ، بعد أن ظل الاعتماد الرئيسى فى إثبات الوقائع لديهم هو شهادة الشهود الشفوية ، وهو ما يعرف فى الفقه باسم البيِّنة .

والمعروف أن الوثائق وغيرها من المدونات لا توجد فى أمة من الأمم إلا توافرت لها ثلاثة عناصر : أناس يعرفون الكتابة والقراءة ، ومواد يكتبون عليها وأدوات يكتبون بها ، وتراث فكرى وحقوق يحرصون على تسجيلها وتدوينها للرجوع إليها عند الحاجة (١) .

البدايات الأولى للتدوين الوثائقى

وعلى الرغم من أن الأميّة كانت منتشرة بين العرب فى شبه الجزيرة العربية قبل الإسلام ، وكانت الرواية الشفوية هى وسيلة الاتصال الرئيسية التى تنقل الأخبار والأحاديث من جيل إلى جيل (٢) ، إلا أن التدوين كان معروفاً لديهم ، بدليل وجود العديد من النقوش الجاهلية التى عُثر عليها فى أنحاء شبه الجزيرة العربية والتى كتبت بلهجات عربية متنوعة ، تختلف عن عربية القرآن الكريم ، اختلافاً متبايناً ، أقربها إلى عربيتنا الكتابة التى عرفت بنقش النمارة الذى يرجع الى حوالى سنة ٣٢٨م (٣) وغيره من النقوش العربية التى كتبت بعده ، مثل نقش زبد المؤرخ بسنة ٥١٢م ، ونقش حَرّان اللَّجا المؤرخ بسنة ٥٦٨م (٤) .

كما تذكر المصادر التاريخية أن العرب كانوا يعرفون الكتابة فى الجاهلية ، فالبلاذرى يروى أن الإلاسلام « دخل وفى قريش سبعة عشر رجلاً كلهم يكتب » ، كما يذكر نقلاً عن الواقدى أنه « كان الكتاب بالعربية فى الأوس والخزرج قليلاً ، وكان بعض اليهود قد علم كتاب العربية ، وكان تعلمه الصبيان بالمدينة فى الزمن الأول ، فجاء الإسلام وفى الأوس والخزرج عدة يكتبون » (٥) .

---

* نشر فى عالم الكتب ، مج ١٠ ، ع ٢ (شوال ١٤٠٩ هـ) الرياض .

وتعلم الكتابة فى الجاهلية كان فى مدارس أو كتاتيب خاصة بهذا الغرض « فقد كان جُفينة العبادى من أهل الحيرة نصرانياً ، وقد جاء إلى المدينة ليعلم الكتابة بها » [٦] .

والحقيقة أن وجود المعلمين فى الجاهلية أمر ثابت أوردته المصادر العربية وذكرت أسماء المعلمين فى الجاهلية وصدر الإسلام . فمن هؤلاء فى الجاهلية عمرو بن زُرارة الذى كان يسمى بالكاتب ، وغيلان بن سلمة بن معتب [٧] جاهلى أسلم يوم الطائف [٨] ، - والطائف هى التى أخرجت فيما بعد يوسف بن الحكم الثقفى ، وابنه الحجاج بن يوسف المعلمين فيها . وشهرة الطائف وقبيلة ثقيف خاصة بالكتابة وإتقانها منذ الجاهلية ، دعت عمر بن الخطاب إلى أن يجعل كتبة المصحف من قريش وثقيف ، ودعت عثمان بن عفان إلى أن يقول : « اجعلوا المملى من هذيل والكاتب من ثقيف » [٩] .

وكما كانت الكتابة فى الجاهلية تُعلم فى الكُتَّاب ، كانت للعلم مجالس تعقد وتتدارس فيها الأخبار والأشعار والأنساب . فقد قال ابن عباس رضى الله عنهما : « كانت قريش تألف منزل أبى بكر رضى الله عنه لخصلتين : العلم والطعام ،فلما أسلم أسلم عامة من كان مُجالسه» [١٠] .

ويثبت القرآن الكريم للعرب معرفتهم بالكتابة قبل الإسلام فى أكثر من موضع ، فيشير إلى أن بعض الجاهليين كانوا يدونون الأخبار والقصص والتاريخ . وأن هناك من كان يملى هذه الموضوعات فى مجالسه [١١] (وقالوا أساطير الأولين اكتتبها ، فهى تملى عليه بكرة وأصيلا) [١٢] .

وقد ذهب المفسرون إلى أن هذه الآية نزلت فى بعض من كان يقول ذلك مثل النضر بن الحارث ، الذى « كان إذا جلس رسول الله صلى الله عليه وسلم مجلساً فدعا إلى الله تعالى ، وتلا فيه القرآن ، وحذّر فيه قريشاً ما أصاب الأمم الخالية - خلفه فى مجلسه إذا قام ، ثم يقول: والله ما محمد بأحسن حديثاً منى ، وما حديثه إلا أساطير الأولين ،اكتتبتها كما اكتتبها »[١٣].

كما يحدثنا القرآن الكريم بأن العرب وهم بصدد إنكارهم لرسالة الإسلام قد طالبوا النبى صلى الله عليه وسلم بأن ينزل عليهم كتاباً من السماء يقرؤونه : (وقالوا لن نؤمن لك حتى تفجر لنا من الأرض ينبوعاً .. أو يكون لك بيت من زخرف أو ترقى فى السماء ، ولن نؤمن لرقيك حتى تنزل علينا كتاباً نقرؤه . قل سبحان ربى هل كنت إلا بشراً رسولاً) [١٤] .

ويردّ القرآن الكريم على دعوى المنكرين ، ويطمئن رسوله بأن لا سبيل للإيمان إلى هؤلاء

المنكرين حتى لو نزل عليهم الكتاب الذى يطالبون به فى صورة يرونها ويلمسونها فإنهم سيشكّون فيه (ولو نزلنا عليك كتاباً فى قرطاس فلمسوه بأيديهم لقال الذين كفروا إن هذا إلا سحر مبين) (١٥) .

مما سبق يتضح أن العرب فى الجاهلية عرفوا الكتابة ، وكان هناك معلمون القراءة وضروباً من العلم ، منها أخبار الأولين وقصص التاريخ ، وقامت فى البيئات الجاهلية المتحضرة مثل مكة والمدينة والطائف والأنبار وغيرها - مدارس يتعلم فيها الصبيان الكتابة (١٦) .

وكان العرب قبل الإسلام يكتبون على مواد عديدة (١٧) مستمدة من صميم بيئتهم الصحراوية التى يعيشون فيها ، أهمها : الرق ، وهو ما يرقق من الجلود ليكتب فيه . والأديم ، وهو الجلد الأحمر أو المدبوغ ، والقضيم ، وهو الجلد الأبيض الذى كان يكتب فيه (١٨) .

والمهارق ، وهى الصحف البيضاء من القماش (١٩) ، كانت تجلب مع القوافل التجارية من البلدان الأخرى ، ولذلك كانوا لا يكتبون فيها إلا الأمور المهمة ككتب العهود والمواثيق والأمان(٢٠) .

وقد أطلقوا لفظ الورق على القطع الرقيقة من الجلود أو المواد الأخرى التي كانوا يكتبون عليها تشبيهاً بورق الشجر ، وعرفت أيضاً بالصحيفة (٢١) وقد ذكرها الله سبحانه وتعالى فى محكم كتابه إذ يقول : (أن هذا لفى الصحف الأولى صحف إبراهيم وموسى) (٢٢) و (رسول من الله يتلو صحفاً مطهرة فيها كتب قيمة) (٢٣) .

أما أدوات الكتابة فقد عرف الجاهلون منها الأقلام (٢٤) والمداد والدوىّ . وكانت الأقلام تتخذ من القصب الذى ينمو فى مواضع من شبه الجزيرة العربية حيث تتوافر المياه . وقد ورد ذكرها فى شعر عدد من الشعراء الجاهلين ، منهم لبيد وعدىّ بن زيد العبادى والمرقش وأمية بن أبى الصلت وغيرهم ممن وقفوا على الكتابة وكانت لهم صلات بالحضارة وأصحاب الديانات(٢٥) .

كما ورد لفظ القلم إفرداً وجمعاً فى القرآن الكريم ، مما يؤكد أن الأقلام كانت معروفة عند العرب قبل عصر النبوة ، فالله سبحانه وتعالى يقسم بالقلم فى قوله (ن والقلم وما يسطرون)(٢٦) وينسب التعليم به إلى نفسه حيث يقول (اقرأ وربك الأكرم الذى علم بالقلم)(٢٧). وفى سورة لقمان نقرأ قوله تعالى (ولو أن ما فى الأرض من شجرة أقلام والبحر يمدّه من بعده سبعة أبحر ما نفدت كلمات الله إن الله عزيز حكيم) (٢٨) .

أما المداد فقد عرفه العرب قبل الإسلام واستخدموه فى الكتابه على الرق ، وكان يجلب من

الصين (٢٩) ، كما كان يصنع فى بلاد العرب من العفص والزاج والصمغ ويسمى الحبر المطبوخ أو الحبر الرأس ويتصف بالبريق واللمعان (٣٠) . وقد ورد ذكر المداد والدواه فى شعر عبد الله بن عنمة وهو من المخضرمين :

فلم يبق إلا دمنة ومنـــازل كما رُدَّ فى خط الدواة مدادها (٣١)

وكان العرب فى شبه الجزيرة العربية قبل الإسلام على اتصال قوى بمن حولهم من الأمم ، حتى إنهم انقسموا إلى فريقين مختلفين ، حيال الحرب التى دارت بين الفرس والروم . وناصر كل فريق إحدى الدولتين (٣٢) .

ويحدثنا القرآن الكريم عن ذلك ويسير إلى عناية العرب بسياسة الفرس والروم فى قوله تعالى (ألم غلبت الروم فى أدنى الأرض وهم من بعد غلبهم سيغلبون) (٣٣) . كما يصف اتصالهم الاقتصادى بغيرهم من الأمم فى قوله سبحانه (لإيلاف قريش إيلافهم رحلة الشتاء والصيف) (٣٤) ، وكانت إحدى هاتين الرحلتين إلى الشام ، والأخرى إلى اليمن . وقد تجاوز العرب بوغاز باب المندب إلى الحبشة ، كما تجاوزوا الشام وفلسطين إلى مصر (٣٥) .

كما حدثنا القرآن الكريم عن حياة العرب الاقتصادية الداخلية وما انتابها من فساد نتيجة لانتشار الربا فيقول الله تعالى (الذين يأكلون الربا لا يقومون إلا كما يقوم الذى يتخطبه الشيطان من المس) (وأحل الله البيع وحرم الربا) و (يمحق الله الربا ويربى الصدقات) و (يا أيها الذين آمنوا اتقوا الله وذروا ما بقى من الربا) (٣٦) .

لذلك نجد أن الكتابة عند العرب فى العصر الجاهلى لم تقتصر على كتابة النصوص الدينية كما جاء فى قوله تعالى (قل من أنزل الكتاب الذى جاء به موسى نوراً وهدى للناس تجعلونه قراطيس) (٣٧) ، بل استخدمت كذلك فى كتابة كثير من الأمور السياسية والاقتصادية والاجتماعية التى حرص عرب الجاهلية على تسجيلها فى مكاتبات ووثائق (٣٨) ، أولها العهود والمواثيق والأحلاف التى يرتبطون بها فيما بينهم أفراداً وجماعات ، فقد كانوا « يدعون فى الجاهلية من يكتب لهم ذلك الحلف والهدنة تعظيماً للأمر وتبعيداً من النسيان » (٣٩) . وقد ورد ذكر هذه العهود المكتوبة فى الشعر الجاهلى ، يقول الحارث بن حلزة اليشكرى فى شأن بكر وتغلب (٤٠) :

واذكروا حلف ذى المجاز وما قُدِّ م فيـــه العهـود والكفلاء

حَذَر الجوْر والتَّعدِّى ، وهل يَنْـ ـقُض ما فى المهارق الأهواء ؟

ومن الأحلاف التى كتبت فى الجاهلية حلف خزاعة ، بين عبد المطلب بن هاشم جد رسول الله صلى الله عليه وسلم ورجال خزاعة ، وقد « تحالفوا على التناصر والمواساة » وكتب لهم الحلف أبو قيس بن عبد مناف بن زهرة ، وعلقوا الكتاب فى الكعبة ، وقد جاء خزاعة رسول الله يوم الحديبية بكتاب جده ، فقرأه عليه أبى بن كعب(٤١) . وأيضاً حلف الفضول الذى وثق فى دار عبد الله بن جدعان واتفق فيه زعماء قريش على نصرة المظلوم وإغاثة الملهوف من غير نظر إلى قبيلته ولا إلى نسبه . وأول من دعا إلى هذا الحلف الزبير بن عبد الله ، وقد حضره رسول الله صلى الله عليه وسلم وعمره يومئذ عشرون سنة (٤٢) .

ومن أشهر هذه العهود والمواثيق صحيفة المقاطعة ، حين اتفقت قريش على مقاطعة بنى هاشم ، بعد أن رأت ان اصحاب رسول الله (ص) الذين نزلوا الحبشة ، اصابوا بها أمناً واستقراراً ، وأن النجاشى منع من لجأ إليه منهم وان عمر قد اسلم ، فكان هو وحمزه بن عبد المطلب مع رسول الله صلى الله عليه وسلم وأصحابه ، فقويت شوكة المسلمين ، مما جعل الإسلام ينتشر فى القبائل ، فاجتمعوا وائتمروا بينهم أن يكتبوا صحيفة يتعاقدون فيها عل بنى هاشم وبنى عبد المطلب « ألا ينكحوا إليهم ، ولا ينكحوهم ، ولا يبيعوهم شيئاً ولا يبتاعون منهم ... ثم علقوا الصحيفة فى جوف الكعبة توكيداً على أنفسهم . وكان كاتب هذه الصحيفة منصور بن عكرمة ، فدعا عليه رسول الله فشل بعض أصابعة » (٤٣) .

وهكذا كان من عادة عرب الجاهلية تدوين أحلافهم فى صحف توكيداً للعهد وتثبيتاً له ، وقد أشير إلى ذلك أيضاً فى الشعر وفى الأخبار ، فورد فى شعر بن الخطيم (٤٤) :

لما بدت غدوة جباههم حنت إلينا الأرحام والصحف

وأشير إليه فى شعر ينسب لدرهم بن زيد الأوسى ، يخاطب الخزرج بما بينهم من عهود ومواثيق ، إذ يقول : (٤٥)

وإن ما بيننا وبينكم حين يقال الأرحام والصحف

وكما كان العرب الجاهليون يكتبون العهود والأحلاف بين الجماعات ، كانوا كذلك يكتبون العهود والمواثيق بين الأفراد ، ومن أمثلة ذلك حديث عبد الرحمن بن عوف رضى الله عنه حيث يقول : « كاتبت أمية بن خلف كتاباً فى أن يحفظنى فى صاغيتى بمكة وأحفظه فى صاغيته

بالمدينة » [٤٦] .

كما كتبوا كتب الأمان وإن كانت أقل من سابقتها ، فمن ذلك كتاب النعمان بن المنذر الذى أرسله إلى الحارث بن ظالم وهو فى مكة يؤمنه [٤٧] .

وأمر آخر لعله أكثر الأمور التصاقاً بحاجات المرء وحياته المعاشية ، هو الصكوك التى كان عرب الجاهلية يكتبون فيها حساب تجارتهم وحقوقهم على غيرهم ، فكانت الديون تسجل فى كتب صحف عرفت « بذكر حق » اى صك دين .[٤٨] وقد حوى الشعر الجاهلى إشارات واضحة لهذه الصكوك ، فهذا علباء بن أرقم ابن عوف الشاعر اليشكرى ، يذكر ديناً دوّن فى صحيفة فيقول[٤٩] :

أخذت لدين مطمئن صحيفة   وخالفت فيها كل من جار أو ظلمّ

ومن أغرب ما جاء فى هذه الصكوك ما ذكره صاحب الفهرست ، من أنه كان فى خزانة المأمون كتاب بخط عبد المطلب ابن هاشم فى جلد أدم فيه « ذكر حق عبد المطلب بن هاشم من أهل مكة على فلان بن فلان الحميرى من أهل وزل صنعا عليه ألف درهم فضة كيلاً بالحديدة ، ومتى دعاه بها أجابه ، شهد الله والملكان » [٥٠] .

واستعمل العرب فى الجاهلية الصكوك فى تعاملهم ، وكانت الأرزاق تسمى صحكوكاً لأنها كانت تخرج مكتوبة . ومنه الحديث فى النهى عن شراء الصكوك ، وذلك أن الأمراء كانوا يكتبون للناس أرزاقهم وأعطياتهم كتباً ، فيبيعون ما فيها قبل أن يقبضونها معجلاً ، ويعطون المشترى الصك ليمضى ويقبضه ، فنهوا عن ذلك لأنه بيع ما لم يقبض [٥١] .

ولما كان كثير من القوم آنذاك تجاراً فكان من الطبيعى ، أن يكثر عندهم هذا الضرب من الكتابة يحفظون به حقوقهم خشية أن تضيع ، حتى لقد كانت النساء التاجرات يلجأن إلى هذه الوسيلة شأنهن في ذلك شأن الرجال [٥٢] . فقد روى أن عيد الله بن أبى ربيعة كان يبعث بعطر من اليمن إلى أمه أسماء بنت مخربة ، وهى أم أبى جهل – فكانت تبيعه إلى الأعطية ، فذهبت إليها الربِّيع بنت معوذ فى نسوة من الأنصار ليشترين منها العطر ؛ قالت الربيِّع : « فلما جعلت لى فى قواريرى ، ووزنت لى كما وزنت لصواحبى ، قالت اكتبن لى عليكن حقى . فقلت : نعم ، أكتب لها على الربيّع بنت معوذ ... » [٥٣] .

وهناك نوع آخر من الوثائق الجاهلية يتميز بأنه أكثر من غيره عدداً وهو الرسائل المتبادلة

بين الأفراد ، يحمّلونها أخبارهم ، ويضمّنونها ما تتطلبه شئون حياتهم (٥٤) ، فمن رسائلهم التى كانوا يحملونها أخبارهم ما كتبه حنظلة بن أبى سفيان إلى أبيه بنجران يخبره بقيام محمد بن عبد الله يدعو إلى الله (٥٥) .

ومن أمثلة الرسائل التى يطلبون فيها العون والنصرة ، كتاب قصى بن كلاب إلى أخيه من أمه رزاح بن ربيعة بن حرام العذرى يدعوه إلى نصرته (٥٦) .

وكان المسافرون النازحون يكتبون إلى أهلهم بما يعرض لهم من أمور . فهذه أم سلمة لما قدمت المدينة ، قبل زواجها من رسوله الله صلى الله عليه وسلم ، أخبرتهم انها بنت أبى أمية بن المغيرة ، فكذبوها ، وقالوا : ما أكذب الغرائب ! «حتى أنشأ ناس منهم للحجّ ، فقالوا : أتكتبين إلى أهلك ؟ فكتبت معهم . فرجعوا إلى المدينة فصدّقوها وازدادت عليهم كرامة»(٥٧).

وهناك نوع آخر من الكتابة هو : مكاتبة الرقيق ، وذلك أن يتفق العبد وسيده على قدر معلوم من المال يكون فى الغالب مساوياً لثمنه ، فاذا اداه لسيده أعتق وأصبح حراً . وأغلب الظن أن هذا الاتفاق كان يتم فى بعض الأحوال شفاهاً لا تسجيل فيه ، ولكنه كان فى حالات أخرى يسجل ويكتب (٥٨) . فقد روى « أن أبا أيوب الأنصارى (٥٩) ندم على مكاتبة مولاه أفلح ، أرسل إليه فقال : إنى أحب أن ترد إلى الكتاب ، وأن ترجع كما كنت . فقال لأفلح ولدهُ وأهله : أترجع رقيقاً وقد أعتقل الله ؟ فقال أفلح : والله لا يسألنى شيئاً إلا أعطيته إياه ، فجاء بمكاتبته فكسرها » (٦٠) .

وقد أعطى الجاهليون للصحف أسماء إذا كتبت فى أغراض خاصة ، ففى حالة إعطاء أرض لشخص ، أى إقطاعه أرضاً ، يعطى الشخص صحيفة مدوّنة بذلك ، تثبت له تسجيل الأرض المقطعة بأسمه يقال لها « الوصر » و «الإصر»(٦١) .

أما إذا كانت الصحيفة تسجل جوائز وتحدد قدر الجائزة ونوعها ، كأن يعطى الملك جوائز لأصحابه وأتباعه ، سميت القطوط ، والمفرد : قط ، كما أطلق اللفظ كذلك على الصحيفة للإنسان بصلة يوصل بها وعلى كتاب المحاسبة . وقد سميت الصحف المكتوبة قطوطاً لأنها تخرج مكتوبة فى رقاع وصكوك مقطوعة (٦٢) .

ومما سبق يتضح أن العرب قبل الإسلام لم يعتمدوا على الرواية الشفوية وحدها فى نقل الأخبار والأحاديث والتجارب من جيل إلى جيل ، ولكنهم عرفوا التدوين وحرروا أحياناً بعض

الوثائق الخاصة بالمعاملات والمداينات بين بعضهم البعض ، والمتعلقة بالعهود والمحالفات بينهم وبين القبائل . إلا أن ذلك كان فى دائرة محدودة (٦٣) وذلك لقلة عدد من يعرفون الكتابة والقراءة ، حتى إنهم كانوا يلقبون من جمع بين الكتابة والرمي والعوم « الكامل » (٦٤) . لذلك ظلوا يعتمدون فى إثبات الوقائع لديهم على شهادة الشهود الشفوية (٦٥) .

اهتمام المسلمين بتدوين الوثائق

وإذا كانت الحاجة إلى الكتابة عند العرب قبل الإسلام قليلة ومحصوره فى استخدامها فى كتابة الوثائق الخاصة بأمور التجارة والمعاهدات والأحلاف . فإن معرفتهم بها تعتبر حدثاً مهماً وأمراً خطيراً لم يظهر أثره إلا بعد ظهور الإسلام (٦٦) . إذ إن ظهور الإسلام أعطى للكتابة العربية بُعْداً جديداً لم يكن موجوداً من قبل ، فقد خدمت الإسلام خدمة لا يضارعها شئ آخر ، وكانت بالنسبة له خيراً من السيف فى كثير من الأحيان (٦٧) . فهى الوسيلة الأولى لتعليم مبادئ الدين وحفظ العقيدة ، بل إن القراءة كانت أول أمر سماوى ينزل به الوحى على رسول الله صلى الله عليه وسلم فقال تعالى (اقرأ باسم ربك الذى خلق) (٦٨) .

كما وصف جلَّ وعلا ملائكته بكونهم (كراماً كاتبين) (٦٩) .

وكان رسول الله صلى الله عليه وسلم أحرص الناس على انتشار الكتابة والقراءة بين المسلمين ، لما لهما من عظيم الأثر فى نشر العقيدة الإسلامية وحفظها من عبث العابثين . وقد ضرب المثل الأعلى فى العناية بالكتابة ، ففى غزوة بدر « كان فداء الأسرى الذين يكتبون أن يعلموا عشرة من صبيان المسلمين الكتابة » (٧٠) .

ولم يقتصر اهتمامه صلى الله عليه وسلم بالكتابة على الرجال فحسب ، بل شمل النساء أيضاً ، فقد أمر عليه الصلاة والسلام الشفاء بنت عبد الله أن تعلم زوجته حفصة الكتابة ليقتدى بها المسلمون فى تعليم النساء (٧١) . بل لقد حثّ بعض الصحابة على أن يتعلموا لغات الأمم الأخرى لما دعت الحاجة إلى ذلك بعد انتشار الإسلام (٧٢) كالذى يرويه ابن سعد من أنه صلى الله عليه وسلم امر زيد بن ثابت أن يتعلم كتابة اليهود حتى يطمئن إلى أنهم لن يحرفوا كتبه التى يبعث بها إليهم (٧٣) . وفى حديث آخر أنه قال لزيد بن ثابت « أنى أكتب إلى قوم وأخاف أن

يزيدوا عليّ أو ينقصوا فتعلم السريانية . فتعلمتها فى سبع عشرة ليلية » [٧٤] .

وقد استعان النبى صلى الله عليه وسلم بعدد من أصحابه ممن يعرفون القراءة والكتابة فى تدوين ما يُوحى إليه من ايات القرآن الكريم . وأول هؤلاء النفر من الكتاب ، أبى بن كعب الأنصارى ، وزيد بن ثابت ، وعلى بن أبى طالب ، وعثمان بن عفان [٧٥] .

كما استعان بآخرين فى كتابة الرسائل التى بعث بها صلى الله عليه وسلم إلى مختلف بقاع الأرض يدعو فيها إلى الدخول فى الإسلام ،كرسائله إلى هرقل ملك الروم [٧٦] ، وكسرى ملك الفرس [٧٧] ، والنجاشى ملك الحبشة [٧٨] ، والمقوقس عظيم القبط [٧٩] . وكذلك رسائله إلى أفراد الأجناد وأصحاب سراياه من الصحابة رضوان الله عليهم [٨٠] .

وإلى جانب كتاب الوحى والرسائل كان هناك كتاب آخرون بعضهم يكتب للرسول حوائجه كخالد بن سعد بن العاص ، ومعاوية بن أبى سفيان ، وآخرون يكتبون كل ما يتعلق بالناس من الحوائج والمداينات وسائر العقود والمعاملات ، كعبد الله بن الأرقم والعلاء بن عقبة [٨١] .

كما كان هناك كتّاب أموال الصدقات كالزبير بن العوام ، وجهيم بن الصلت ، وآخرون يكتبون الغنائم ، كمعيقب ابن أبى فاطمة ، وخرص النخل كحذيقة بن اليمان [٨٢] . وغيرهم يكتبون كتب الهدن والأمانات كعهده صلى الله عليه وسلم لأهل آيلة بالأمان [٨٣] ، وعهده لأهل نجران سنة ١٠هـ [٨٤] . وكتب الإقطاع ، ككتابه بإقطاع أرض لمجاعة بن مرارة بن سلمى [٨٥] ، وكتابه للداريين وهم بنو الدار بن هانئ بن نمارة بن لخم بن عدى ، وقد وهب لهم « بيت عينون وحبرون والمرطوم ... » [٨٦] .

كذلك كان كتّاب يكتبون المواثيق ، والمعاهدات التى عقدها الرسول صلى الله عليه وسلم كصلح الحديبية فى سنة ٦هـ بين المسلمين والمشركين « واصطلحا فيه على وضع الحرب عن الناس عشر سنين يأمن فيهن الناس ويكف بعضهم عن بعض ... » [٨٧] .

وإلى جانب هؤلاء الكتاب كان هناك عدد آخر يتولى المهام مثل نفقات الرسول والحجابة وكتابة أسماء الجند الذين يخرجون للجهاد فى سبيل الله [٨٨] .

وهذا التخصص فى أنواع الكتابة فى حد ذاته دليل على انتشار الكتابة وكثرة عدد الكتاب فى ذلك الحين . وقد بلغ من كثرة كتاب الوسول صلى الله عليه وسلم أن اختلف فى

عددهم ، فقيل ثلاثة وعشرون ، وقيل بل أربعون (٨٩) . ولذلك يذهب بعض المؤرخين إلى القول بأن ديوان الإنشاء أو ديوان الرسائل ، انما أنشئ فى المدينة زمن الرسول صلى الله عليه وسلم وكان أول ديوان وضع فى الإسلام (٩٠) .

ومما يدعم هذا الرأى أن عدد الكتب والمواثيق والعهود التى تنسب إلى رسول صلى الله عليه وسلم بلغ المائتين ستة وأربعين وصلت إلينا نصوصها فى المصادر التاريخية المختلفة (٩١) .

وهؤلاء الكتاب المثقفون فى أمور دينهم وأمثالهم من الصحابة تفرقوا فى جميع أنحاء الدولة الإسلامية ، بل وزعوا على الامصار قصداً إلى تعليمها مبادئ الدين الأسلامى وتعاليمه، فأرسل رسول الله صلى الله عليه وسلم بعضهم إلى اليمن وإلى البحرين وإلى مكة بعد فتحها ، وكذلك فعل عمر بن الخطاب عندما اتسعت الفتوح وكثرت الأمصار . وقد اضطر الداخلون فى الإسلام من غير العرب إلى تعلم العربية لدينهم ودنياهم (٩٢) .

وقد أمر الله رسوله بالفصل فى الخصومات بين الناس (فلا وربِّك لا يؤمنون حتى يحكِّموك فيما شجر بينهم ثم لا يجدوا فى أنفسهم حرجاً مما قضيت ويسلموا تسليماً) (٩٣) . وكان أساس الأحكام ومدارها هو كتاب الله العزيز ، فالنبى كان يرجع فى قضائه إلى القرآن الكريم (٩٤) (فاحكم بينهم بما أنزل الله) (٩٥) (إنا أنزلنا إليك الكتاب بالحق لتحكم بين الناس بما أراك الله ولا تكن للخائنين خصيماً) (٩٦) .

وصدع رسول الله لأمر ربه ، فبلّغ دعوة الله ، ونصب نفسه فى المدينة ليفصل فى الخصومات فى ، وليقوم بالإفتاء ، بجانب ما يبلغه للناس من تشريع الأحكام الموحى بها والسهر على تنفيذ أحكام الإسلام . رفعت إليه القضايا فقضى فيها ، كما أفتى فيما استفتى فيه وكان قضاؤه اجتهاداً لا وحياً (٩٧) . وقد ثبت فى السنة الصحيحة أنه كان يجتهد فى بعض الأحكام، ويستشير فى بعضها ، ومن ثمّ نشأ بعد وفاته مصدر آخر للقضاء وهو السنة بنوعيها القولية والفعلية (٩٨) .

وكان المتخاصمان يحضران إليه مختارين فيسمع كلام كل منهما ثم يحكم بينهما (٩٩) وكان حكمه فى الحقوق بالظاهر ، وباليمين عند عدم البينة ، روى البخارى ومسلم أن الرسول قال لرجلين اختصما إليه فى مواريث بينهما قد درست وليست بينهما بينة : « إنما أنا بشر مثلكم

وإنكم تختصمون إلى ولعل بعضكم ألحن (أفطن) بحجته من بعض فمن قضيت له بحق أخيه شيئاً بقوله فإنما أقطع له قطعة من النار فلا يأخذها » (١٠٠) .

وكانت طرق الإثبات عنده : الإقرار والبينات واليمين والقسامة ، والفراسة وغيرها(١٠١).

وكان الرسول صلى الله عليه وسلم يقول : «البيِّنة على من ادعى واليمين على من أنكر»(١٠٢) . والبينة فى الشرع اسم لما يبيِّن الحق ويظهره . بمعنى أن المدّعى ملزم بإظهار ما يبين صحة دعواه ، فإذا أظهر صدقه بإحدى الطرق حكم له ، وكان الرسول صلى الله عليه وسلم يقول : أمرت أن أحكم بالظاهر والله يتولى السرائر » (١٠٣) .

أما المدعى عليه فيلزمه اليمين ، بدليل ما يرويه البخارى ومسلم عن الأشعث بن قيس أنه قال : « كان بينى وبين رجل خصومة فى بئر فاختصمنا إلى البنى صلى الله عليه وسلم فقال : شاهداك أو يمينه » (١٠٤) . وما يرويه مسلم فى قصة الحضرمى من « أن النبى صلى الله عليه وسلم قال له : ألك بينة ؟ قال : لا ، قال لك يمينه ، قال : « يا رسول الله : الرجل فاجر لا يبالى على ما حلف وليس بمتورع من شئ ، فقال : ليس لك منه إلا ذلك » فهذه الأحاديث قاضية بأن توجب فصل النزاع وإقناع المدعى ورد ماله من شهادة (١٠٥) .

وهكذا تظهر أهمية تسجيل التصرفات بكتابتها فى وثائق ، حفظاً لحقوق الناس بعضهم على بعض خشية ضياعها بالجحود أو النسيان . وقد نصت الشريعة الإسلامية الغراء فى أكثر من موضع على وجوب تسجيل التصرفات بالكتابة . ففى آية المداينة أمر الله عباده بكتابة الدين، وأمر الكاتب أن يكتب ، ثم أكد على ذلك بأن نهاه أن يأبى أن يكتب ، ثم أعاد الأمر مرة أخرى بأن يكتب . وأمر من عليه الدين أن يمل ويتقى ربه فلا يبخس من الحق شيئاً ، فإن تعذر إملاؤه ، لسفهه أو صغره أو جنونه أو عدم استطاعته فوليه مأمور بالإملاء عنه (١٠٦) (وليتق الله ربه ولا تحس منه شيئا فان كان الذى عليه الحق يا أيها الذين آمنوا إذا تداينتم بدين إلى أجل مسمى فاكتبوه ، وليكتب كاتب بالعدل ، ولا يأب كاتب أن يكتب كما علمه الله ، فليكتب وليملل الذى عليه الحق وليتق الله ربه ولايبخس منه شيئا فان كان الذى عليه الحق سفيهاً أو ضعيفاً أو لا يستطيع أن يُملَّ هو ، فليملل وليه بالعدل) (١٠٧) .

كما أرشدهم جل وعلا إلى استشهاد شاهدين من الرجال ، أو رجل وامرأتين . ونهى الشهود

أن يأبوا إذا ما دعوا إلى إقامة الشهادة (١٠٨) (واستشهدوا شهيدين من رجالكم فإن لم يكونا رجلين فرجل وامرأتان ممن ترضون من الشهداء أن تضل إحداهما فتذكر إحداهما الأخرى ولا يأب الشهداء إذا ما دعوا) (١٠٩) .

ثم أكد عز وجل بنهيهم أن يمتنعوا عن كتابة الحقير من الحقوق ، سآمة ومللا . وأخبر أن ذلك أعدل عنده ، وأقوم للشهادة فيتذكرها الشاهد إذا عاين خطه فيقيمها . وفى ذلك تنبيه على أن له أن يُقيمها إذا رأى خطه وتيقنه . وأخبر أن ذلك أقرب إلى اليقين وعدم الريب (١١٠) (ولا تسأموا أن تكتبوه صغيراً أو كبيراً إلى أجله ذلكم أقسط عند الله وأقوم للشهادة وأدنى ألا ترتابوا) (١١١) .

كذلك حثت الشريعة الإسلامية على مكاتبة العبد (أى التعاقد معه) على تحرير نفسه بمال أو نحوه يدفعه إلى سيده إذا أراد ذلك وكان قادراً على الكسب : (والذين يبتغون الكتاب مما ملكت أيمانكم فكاتبوهم إن علمتم فيهم خيراً) (١١٢) . ذلك أن العبد « باع نفسه بمال فى ذمته ، والسيد لا حق له فى ذمة العبد وإنما حقه فى بدنه ، فإن السيد حقه فى مالية العبد لا فى إنسانيته ، وإنما يطالب العبد بما فى ذمته بعد عتقه ، وحينئذ فلا ملك للسيد عليه . فالكتابة بيعه نفسه بمال فى ذمته ، ثم إذا اشترى نفسه كان كسبه له ونفعه له ، وهو حادث على ملكه الذى استحقه بعقد الكتابة » .

ومن تمام حكمة الشارع أن أخر العتق إلى حين الأداء ، لأن السيد لن يرضى بخروجه عن ملكه إلا بأن يُسلم له العوض ، وإن عجز العبد عنه كان له الرجوع فى البيع ، وإذا وقع العتق لا يمكن رفعه بعد ذلك (١١٣) .

ولما اتسعت رقعه الدولة الإسلامية وكثرت مسئوليات النبى صلى الله عليه وسلم أذن لبعض أصحابه بالقضاء والفصل فى الخصومات بين الناس فى حضرته ، وفى البلاد البعيدة عن المدينة إقراراً لمبدأ تولية القضاء وتشجيعاً للصحابة على الاجتهاد فيه . وقد بعث على بن أبى طالب للقضاء فى اليمن وأرسل معاذ بن جبل إلى اليمن ليعلم الناس الإسلام ويقضى بينهم . وكان أمراء كل بلد يتولون القضاء فيها ، فإذا لم يجدوا نصاً اجتهدوا فى المسائل المعروضة عليهم ، ثم عرضوا ذلك على الرسول صلى الله عليه وسلم الذى يعتبر المرجع الأعلى فى جميع

الشئون (١١٤) .

ولم تكن السلطة القضائية منفصلة عن السلطة التنفيذية ، فكان الرسول يتولى جميع شئون المسلمين الدينية والدنيوية ، وكان امراؤه ايضاً يتولون نفس الصلاحيات الدينيه والدنيويه فكانوا يؤمون الناس فى صلاتهم ، وينظرون فى شئونهم ومنازعاتهم ، ويقودونهم فى قتال أعدائهم(١١٥) .

وكان عهد الخلفاء الراشدين امتداداً لعهد النبوة ، ففى عهد أبى بكر لم يحدث تغيير فى إدارة الحكومة الإسلامية عما كان عليه فى عهد الرسول صلى الله عليه وسلم ، لانشغاله بحروب الردة وغير ذلك من أمور السياسة والحكم ، ولعدم اتساع رقعة الدولة فى عهده ، وقد اتخذ أبو بكر عثمان بن عفان ، كاتباً له لكتابة مراسلاته إلى العمال والقواد (١١٦) . ومن رسائله تجديده العهد الذى كان رسول الله أعطاه للنجرانيين ، وعهده لأمراء الأجناد ضد المرتدين ، وكتبه إلى قواده يأمرهم بالاتجاه لنشر الإسلام ، ككتابه إلى خالد بن الوليد يأمره بدخول العراق وبدعوة أهله إلى الإسلام (١١٧) .

وكان من كتاب رسائله زيد بن ثابت وعلى بن أبى طالب (١١٨) ، وعبد الله بن الأرقم ، وحنظلة بن الربيع ، وعبد الله ابن خلف الخزاعى (١١٩) ؛ وفى شئون المال والقضاء اعتمد على اثنين من كبار الصحابة هما أبو عبيدة بن الجراح ، وعمر بن الخطاب ، أولهما كان يعاونه فى شئون بيت المال الذى اتخذه الخليفه لحفظ أموال المسلمين قبل توزيعها (١٢٠) ، وثانيهما كان يعاونه فى شؤون القضاء ، فظل سنتين لا يأتيه متخاصمان لما عرف به من الشدة (١٢١) ، ولأن الناس كان فيهم من روح الورع والتقوى والصلاح والتسامح ما يمنع وجود تخاصم ومشاحنة(١٢٢).

تدوين الدواوين

وفى خلافة عمر بن الخطاب كثرت الفتوحات الإسلامية واتسعت أعباء الحكم وازدادت مهام الولاة ، فقام عمر بتدوين الدواوين واضعاً بذلك اللبنة الأولى فى تشكيل الجهاز الإداري للدولة الإسلامية الذى أخذ ينمو شيئاً فشيئاً حتى اتخذ صورته الواضحة فى العصر العباسى .

وكان لفتح مصر فى عهده أثر كبير فى حركة التدوين ، فبدأت الأقمشة لمصرية تدخل

آفاق الحياة العربية كمادة تتقبل الكتابة أيسر من المواد التى كانت تستعمل من قبل ، غير أن المادة التى فرضت نفسها على العرب وانتقلت بحركة التدوين إلى حرحلة جديدة هى أوراق البردى المصرى (١٢٣) .

وبعد أنشأ عمر ديوان الجند وطلب من بعض كتابه أن يكتبوا الناس على منازلهم ، فكتبوهم على ترتيب الأنساب ، مبتدئاً من قرابة رسول الله وما بعدها الأقرب فالأقرب ، وحسب السابقة إلى الإسلام وحسن الأثر فى الدين والبلاء فى الجهاد (١٢٤) ووفقاً لهذه القاعدة فرض العطاء للمسلمين والمسلمات . وكان الديوان يسجل به أسماء كل من فرض له العطاء ، وعلى رأسهم أصحاب السابقة فى الإسلام والجهاد والجند الذين اشتركوا فى فتح الأمصار ، ولذلك سمى بديوان العطاء وبديوان الجند (١٢٥) .

ولكى يتم إحصاء الجند فى الأمصار الإسلامية المختلفة ، وتقرير أعطياتهم أنشأ عمر بن الخطاب ديواناً للجند فى الكوفة وفى البصرة وفى الشام . وكان التدوين فى هذه الدواوين باللغة العربية (١٢٦) .

كما أنشأ عمر ديوان بيت المال ، وكانت الأموال تجبى من الأمصار ثم تحمل إلى المدينة ، وتوضع فى بيت المال بعد صرف الأعطيات ، وما يجب صرفه بعد تكفية الجيوش (١٢٧) .

وكان لعمر عدة كتاب ، منهم من يكتب رسائله إلى العمال والقواد ، وآخرون للكتابة فى شئون المال والقضاء . وكان من كتابه زيد بن ثابت ، وعبد الله بن خلف الخزاعى (١٢٨) ، وعبد الله بن الأرقم (١٢٩) . فقد استوجبت الفتوحات الإسلامية وضم أقطار جديدة للدولة الإسلامية ، كثرة تبادل الرسائل والكتب بين عمر بن الخطاب وقواد الجيوش الإسلامية والولاة والعمال الذين عينهم لحكم البلاد المفتوحة لأخذ رأيه فيما يعرض لهم من أمور فى الحرب والحكم والقضاء والإدارة ، مثل كتابه إلى عمرو بن العاص حين سار لفتح مصر ، ومعاهداته مع البلاد التى فتحها ، كمعاهدته مع أهل إيليا (بيت المقدس) «حين أعطاهم الأمان لأنفسهم ولأموالهم» (١٣٠) .

وقد تطلب الأمر وضع نظام لحفظ هذه الرسائل والكتب والرد عليها ، فصار الاهتمام بديوان الرسائل . واقتضى ذلك اتخاذ الهجرة النبوية للمدينة بداية للتاريخ الإسلامى . وما فعله عمر بن

الخطاب فى هذا الصدد لا يعدو أن يكون تسجيلاً رسمياً لما كان يجرى عليه العرف فى الدولة الإسلامية حتى ذلك الوقت (١٣١) . وهكذا نرى أن ديوان الرسائل الذى كان مجرد نواة فى عهد الرسول ، قد أخذ يكبر وينمو فى عهد عمر بن الخطاب (١٣٢) .

ونتيجة لاتساع الدولة وازدياد مهام الولاة ، قام عمر بفصل القضاء عن الولاية ، وعين للقضاء أشخاصاً غير الولاة ، وفصل السلطتين التنفيذية والقضائية . فولى أبا الدرداء قضاء المدينة ، وولى شريحاً قضاء البصرة ، وأبا موسى الأشعرى قضاد الكوفة ، وعثمان بن قيس بن أبى العاص قضاء مصر (١٣٣) . ولما كان القضاء جزاء من الولاية لعامة (١٣٤) ، كان من حق صاحب هذه الولاية أن يخص القاضى ببعض أنواع القضايا دون غيرها ، ولذلك حينما خصص عمر بن الخطاب أفراداً للقضاء جعل قضاءهم قاصراً على فصل الخصومات المالية ، أما الجنايات وما يتعلق منها بالقصاصا وبالحدود فإنها بقيت فى يد الخلفاء وولاة الأمصار (١٣٥) .

وكان عمر بن الخطاب يتعهد الولاة والقضاة بالإرشاد لإعانتهم على الحكم والفصل فى المنازعات بين الناس ، ومن ذلك رسالته إلى أبى موسى الأشعرى قاضى الكوفة ، وهى الرسالة التى تلقاها العلماء بالقبول وبنوا عليها أصول الحكم والفصل فى الخصومات بين الناس (١٣٦) .

ومن بعد الفاروق اتخذ عثمان بن عفان ، مروان بن الحكم كاتباً خاصاً له لكتابة .. رسائله إلى عماله فى الولايات الإسلامية المختلفة (١٣٧) كرسالته إلى عامله الوليد بن عقبه ُى أمر النجرانيين فى العراق ، وكتابه الخاص بفتح الأندلس (١٣٨) . كما كان من كتابه عبد الله بن مروان على ديوان المدينة ، وأبو جبيرة الأنصارى على ديوان الكوفة . وكان من أشهر كتابه أيضاً أبو غطفان بن عوف بن سعيد بن دينار من بنى دهمان ، واثنان من مواليه هما : أهيب ، وحمران بن أبان (١٣٩) .

أما على بن أبى طالب فكان يكتب له رسائله إلى عماله : عبد الله بن أبى رافع مولى رسول الله صلى الله عليه وسلم ، وعبد الله بن مسعود ، وعبد الله بن جبير ، وسعيد بن غزان الهمذانى (١٤٠) . ومن أشهر المكاتبات التى كتبت فى عهده وثيقه التحكيم بينه وبين معاوية

فى حق الاستخلاف [١٤١]، وتجديده العهد للنجرانيين « بأن لا يضاموا ولا يظلموا ولا ينتقص حق من حقوقهم » [١٤٢] ، وعهده الذى كتبه الى الاشتر النخعى واليه على مصر يوجهه فيه الى الحكم بين الناس بالعدل [١٤٣] .

وكان منهج القضاء والفصل فى الخصومات بين الناس فى عصر الخلفاء الراشدين أن القضاة إذا ما عرض عليهم قضاء ، نظروا فى كتاب الله ، فإن لم يعرفوا شيئاً ، سألوا الناس هل فيهم من يعرف شيئاً فى السنة فى هذا الأمر ، فإن وجدوا أخذوا بما يقول بعد الاستيثاق بطلب شهود كما كان يفعل أبو بكر وعمر ، أو بتحليفه على صدق ما يقول كما كان يفعل الإمام على . وإذا لم يكن هناك حكم للمسألة فى الكتاب والسنة اجتهدوا اجتهاداً جماعياً إذا كان الموضوع له مساس بالحكم ويتعلق بالجماعة ، واجتهاداد فردياً فى الجزئيات الخاصة بالأفراد[١٤٤] .

ولم يكن للقاضى فى هذا العصر كاتب أو سجل تدون فيه أحكامه ، لأنه كان يقوم بتنفيذ الحكم بنفسه عقب إصداره . ولم يعرف تسجيل الأحكام القضائية حتى ذلك العصر [١٤٥] .

وثائق العصر الأموى

وفى العصر الأموى (٤٠ - ١٣٢ هـ) بلغت الدولة الإسلامية أقصى اتساع لها ، وأخذت الخلافة طابع الملك ، وصاحب ذلك ازدياد معرفة العرب بأحوال الأمصار المفتوحة ، وبمتطلبات التطور فى نظام الحكم . ومن ثم فإن الجهاز الإدارى للدولة الإسلامية فى العصر الأموى أخذ يتطور وينمو تبعاً لهذه المتغيرات . وقد تمثل ذلك ى تطور نظم الحكم والدواوين التى وضعت فى عهد الرسول صلى الله عليه وسلم والخلفاء الراشيدين من بعده وفى إنشاء دواوين جديدة دعت الحاج إليها [١٤٦] .

وتنحصر أغلب وثائق هذا العصر فى الوثائق الإدارية والسياسية ، وأغلب موضوعاتها تصف أحداث الخلفاء ووقائعهم وحروبهم وأعمالهم الإدارية ، علاوة على الوثائق الخاصة بالعهود والمواثيق والوصايا [١٤٧] . وقد اختار معاوية على ديوان الرسائل [١٤٨] كاتباً من أشهر كتابه هو عبيد الله بن أوس الغسانى ، وكان من أقربائه ومن عظماء قبيلته . وكان فى كل ولاية من الولايات ديوان للرسائل يشرف عليه الوالى أو من ينوب عنه ، كالذى كان فى البصرة فى عهد زياد ، وكان زياد يراقب كتاب ديوان الرسائل مراقبة شديدة ويختارهم من الذين يجيدون الكتابة

العربية إجادة تامة . غير أن أشهر كتاب هذا العصر على الإطلاق هو عبد الحميد الكاتب الذى التحق بديوان الرسائل فى دمشق فى عهد هشام بن عبد الملك ، ثم أصبح رئيساً له فى عهد مروان بن محمد (١٤٩) .

وقد تعددت اختصاصات ديوان الرسائل فى العصر الأموى وكثر عدد من يعملون فيه ، فأصبح هناك كتاب رئيسيون يقومون بالإنشاء ، وآخرون يساعدونهم فى التلخيص والتبييض ، وأصبح لهذا الديوان محفوظات خاصة يتولى الإشراف عليها الخازن . فكانت المراسلات ونسخها تنظم فى سجلات أو مغلفات خاصة يقال لها أضابير ، توضع عليها بطاقات تدل على محتوياتها ليسهل استخراجها والرجوع إليها . وعادة كانت مكاتبات كل شهر تلف فى إضبارة تحمل اسم الشهر ، وكانت الرسائل الصادرة من هذا الديوان تختم بخاتم الخليفة (١٥٠) .

وإلى جانب هذا الديوان استحدث معاوية ديوان الخاتم وديوان البريد ، ليعاونا ديوان الرسائل فى أداء مهامه . ذلك أن الرسائل لم يقتصر أمرها على مجرد كتابتها على يد كاتب الرسائل ومن يعاونه من الكتاب الذين يعملون معه فى ديوان الرسائل ، وإنما شارك فى ختمها بخاتم الخليفة وفى توثيقها ثم إرسالها إلى أصحابها ديوان الخاتم وديوان البريد (١٥١) .

وفى هذا العصر لم يتختلف منهج القضاء والفصل فى المنازعات بين الناس عما كان عليه فى عهد الخلفاد الراشدين . فقد كان القضاة يعتمدون علي المصدرين الأساسيين (القرآن والسنة) . فإذا لم يجدوا فيهما الحكم اجتهدوا فى ذلك معتمدين على الرأى والقياس وفقاً للمبادئ الأساسية والقواعد الشرعية العامة . وكان كل قاض يجتهد رأيه وعلمه دون أن يكون ملزماً بتقليد غيره من القضاة ، نظراً لعدم ظهور المذاهب الاجتهادية فى ذلك الحين . ولذلك كان الخلفاء يتشددون فى اختيار القضاه ، وكثيراً ما كان القضاة يرجعون إلى رأى الخليفة فى بعض الأمور التى كانت تستعصى عليهم (١٥٢) .

ولم تكن أحكام القضاة حتى ذلك الوقت قد عرفت التسجيل ، وإنما تعرض الدعوى فينظرها القاضى ويفصل فيها ويعرف الخصمين بحكمه ويبين للمحكوم عليه ما بنى عليه الحكم . غير أن قاضى مصر سليم بن عتر الذى تولى القضاء من قبل معاوية سنة ٤٠ هـ تنبه إلى أهمية تسجيل الأحكام ، إذ عرضت عليه قضية ميراث بين ورثة تخاصموا إليه ثم تناكروا الحكم الذى أصدره واختلفوا فيه . فعادوا إليه مرة أخرى فحكم بينهم ودون الحكم فى سجل خاص . فكان

أول حكم قضائى يسجل (١٥٣) .

ونتيجة لهذا التطور فى الجهاز الإدارى للدولة الإسلامية وتعدد مصالحها وتزايد أغراضها ، ظهرت الحاجة إلى تحديد اختصاصات الكتاب فى هذا العصر فقد صاروا خمسة : كاتب الرسائل ، ويخاطب الملوك والأمراء والعمال وغيرهم (١٥٤) ، وكان أهم الكتاب فى المرتبة وأقدمهم ويسمى كاتب السر ، لأنه يد الخليفة ومستودع سره ، ولخطورة هذا المنصب كان الخلفاء لا يولونه إلا أقاربهم وخاصتهم (١٥٥) . وكاتب الخراج ، ويدون حساب الخراج داخله وخارجه ، وكاتب الجند ، ويقيد أسماء الأجناد وطبقاتهم وأعطياتهم ونفقات الأسلحة ، وغير ذلك . وكاتب الشرطة ، ويكتب التقارير عما يقع من أحوال القود والقصاص والديات وغيرها ، وكاتب القاضى ويكتب الشروط والأحكام (١٥٦) .

نشأة علم الوثائق عند المسلمين

تخلص مما سبق إلى أن المسلمين قد مارسوا التدوين منذ صدر الإسلام ، وسجلوا تصرفاتهم فى وثائق - على نطاق أوسع - مما كان عليه الحال فى عصر ما قبل الإسلام . وذلك راجع إلى تزايد أعداد المتعلمين الذين يجيدون القراءة والكتابة ، نتجة للجهود الكبيرة التى بذلتها الدولة الإسلامية - ممثلة فى الرسول صلى الله عليه وسلم فى هذا الشأن ، لحاجتها إلى المثقفين الذين يقرمون بنشر تعاليم الدين الإسلامي وشرح مبادئه .

ومع أنه من الصعب تحديد أول وثيقة كتبت فى الإسلام ، إلا أن البعض يرجع أن الوثيقة التى آخى فيها الرسول بين المهاجرين والأنصار هى : أول وثيقة كتبت فى عهد الرسول صلى الله عليه وسلم . فلما قر رسوالله صلى الله عليه وسلم بالمدينة كتب كتاباً بين المهاجرين والأنصار وادع فيه اليهود وعاهدهم وأقرهم على دينهم وأموالهم وشرط عليهم ، واشترط لهم « بسم الله الرحمن الرحيم هذا كتاب من محمد النبى بين المؤمنين والمسلمين من قريش ويثرب ومن تبعهم فلحق بهم وجاهد معهم ، أنهم أمة واحدة من دون الناس ... » (١٥٧) .

ومعروف أن الرسول صلى الله عليه وسلم كتب العديد من الرسائل التي حث فيها ملوك الدول المجاورة على الدخول فى الإسلام ، وكذلك الوثائق الخاصة بالهدن والأمانات والمواثيق والمعاهدات التى عقدها بين المسلمين والمشركين . هذا إلي جانب ما كتبه الخلفاء وملوك الإسلام

وأمراء جيوشهم بعد ذلك من كتب المعاهدات ،الصلح بينهم وبين الأمم الأخرى (١٥٨) فإذا اعتبرنا وثيقة صلح الحديبية أول وثيقة ذات قيمة كبيرة فى الإسلام ، فى السنة السادسة من الهجرة ، أمكننا أن نجزم بأن الأمة الإسلامية لم تهمل كتابة الوثائق منذ بدء ظهورها سواء أكان ذلك فى المعاهدات أو كتب الصلح بينهم وبين من يسالمون من الأمم ، أو كان ذلك فى المعاملات التى كانت تجرى بينهم من بيع أو رهن أو إجارة أو وصية أو غير ذلك من باقى التصرفات بأنواعها المختلفة .

وقد قسم العلماء الوثائق العربية بصفة عامة إلى وثائق عامة ووثائق خاصة . ويعتمد هذا التقسيم على تقسيم القانون ذاته ، فالوثائق التى تسجل بالكتابة تصرفاً قانونياً يخضع لقواعد القانون العام تعتبر من الوثائق العامة . فى حين أن التصرفات القانونية التى تخضع لقواعد القانون الخاص تعتبر الوثائق المسجلة لها من الوثائق الخاصة (١٥٩) .

والوثائق العامة هى التى كانت تصدر عن ديوان الرسائل والدواوين الأخرى التى نشأت فى الدولة الإسلامية فى مختلف العصور مثل ولاية العهود وتعيين الوزراء والقضاة والمحتسبين ووثائق الإقطاع والرسائل المتبادلة بين الدول الإسلامية والدول الأخرى ، والمعاهدات المعقودة بين الطرفين . وقد حفظت لنا بطون الكتب التاريخية صوراً من تلك الوثائق (١٦٠) . وبالرغم من أن الذين نقلوا هذه الصور من أصولها حذفوا منها أجزاء اعتبروها غير مهمة مثل صيغ الافتتاح وصيغ الانتهاء والتواريخ وعلامات الإثبات ، إلا أنه أمكن للباحثين إلقاء الضوء على قواعد كتابة الوثيقة العامة ، وذلك عن طريق مقارنة هذه الصور بالمؤلفات التى قصد بها تعليم الكتاب فن الإنشاء التى عرفت بكتب المصطلح الوثائقى العامة التى تتعلق بالوثائق الصادرة عن دواوين الدولة (١٦١) ومن أمثلتها كتاب قانون ديوان الرسائل لابن منجب الصيرفى أعظم كتاب الدولة الفاطمية (ت ٥٤٢ هـ) ، والتعريف بالمصطلح الشريف لابن فضل الله العمرى (ت ٧٤٩ هـ) ، وصبح الأعشى فى صناعة الإنشا للقلقشندى (ت ٨٢١ هـ) وغيرها .

أما الوثائق الخاصة فهى التى تسجل التصرفات الخاصة للأفراد سواء كانت بيعاً ، أو شراء ، أو إيجاراً ، أو زواجاً ، أو هبة ، أو وقفاً ، أو عتقاً ... الخ . وعلى الرغم من أهميتها فى تسجيل حقوق الأفراد ومعاملاتهم فإن الناس لم يحرصوا - أول الأمر - على تسجيل تصرفاتهم بكتابتها فى وثائق خاصة حفظاً للحقوق ، وظلوا يعتمدون فى إثبات حقوقهم على شهادة الشهود الشفوية (١٦٢) لأن النظرية الفقهية الإسلامية كانت لا تجيز الاعتماد على الوثيقة المكتوبة

كوسيلة للإثبات عند قيام الدعاوى وطلب البيانات ، وإنما كان الإثبات يتم عند القاضى عن طريق شهادة الشهود الذين حضروا العقد وذلك خشية « أن يتطرق الكتابة الهزل وتجربة الأقلام والقرائح ، فى ميدان الإنشاء والتمرن ، فوهى جانب اعتبارها مجردة عما يعضدها ، من ثبوت يد أو غيرها » (١٦٣). ولأن « الكتاب قد يزور ويفتعل به والخط يشبه الخط والخاتم يشبه الخاتم » (١٦٤) .

ولكن منذ منتصف القرن الثانى الهجرى ، وبعد أن تعقدت الحياة فى الأمصار الإسلامية نتيجة لتطور أنواع العمران البشرى ، واعتماد العباسيين على الفرس فى إدارة شئون الدولة واقتباس كثير من أنظمة الحكم عنهم ، واتساع نطاق الجهاز الإدارى للحكومة الإسلامية ، حيث استحدثت الوزارة ، وطورت نظم العمل فيما كان موجوداً من الدواوين ، وذلك علاوة على معرفة العرب بالورق عن طريق بعض الأسرى الصينيين ، وقيامهم بتصنيعه - دعت الضرورة إلى إثبات التصرفات القانونية بالكتابة وذلك بسبب موت الشهود أو سفرهم أو غيابهم لأى سبب من الأسباب (١٦٥) .

وقد ساعد على ذلك نشاط حركة التدوين فى أول هذا القرن ، فدونت السنة ، وفتاوى المفتين من الصحابة والتابعين وتابعيهم ، كما دونت موسوعات فى تفسير القرآن وفقه الأئمة المجتهدين ، ورسائل فى أصول الفقه ، كما ظهرت مواهب عدد كبير من رجال الاجتهاد والتشريع وسرت فيهم روح تشريعية كان لها أثر بارز فى التقنين واستنباط الأحكام فيما وقع ويحتمل وقوعه . وتمخض ذلك عن ثروة تشريعية أغنت الدولة الإسلامية بالقوانين والأحكام على سعة أرجائها واختلاف شئونها وتعدد مصالحها . وكان المسلمون فى ذلك العهد شديدى الحرص على أن تكون جميع أعمالهم من عبادات ومعاملات وعقود وتصرفات وفق أحكام الشريعة الإسلامية(١٦٦) .

وفى ذلك العهد برز أعلام لهم مواهبهم واستعداداتهم ، وساعدتهم البيئة التى عاشوا فيها على استثمار هذه المواهب والاستعدادات فتكونت الملكة التشريعية لدى كثيرمن أفذاذهم أمثال أبى حنيفة وأصحابه والشافعى وأصحابه وأحمد وأصحابه وغيرهم من معاصريهم من الأئمة المجتهدين (١٦٧) .

وكانت الحاجات العملية اليومية للناس تحتم إثبات التصرفات بالكتابة ، لأن ذاكرة الشهود لم تكن لتتسع لتذكر كافة التفاصيل عند تنازع الأطراف المعنية أمام القاضى « فالمقصود من

الكتاب أن يتذكر (الشخص) إذا نظر فيه لأن الكتاب للقلب كالمرآة للعين ، وإنما تعتبر المرآة ليحصل الإدارك بالعين » (١٦٨) .

فإذا ترافع إلى القاضى خصمان فأقر أحدهما لصاحبه ، وطلب المقرله من القاضى أن يشهد له شاهدين على إقرار الخصم « لزمه ذلك لأن الحاكم (القاضى) لا يحكم بعلمه فربما جحد المقر فلا يمكنه الحكم بعلمه » ولو كان يحكم بعلمه احتمل أن ينسى فالإنسان عرضة للنسيان ، فلا يمكنه الحكم بإقراره . وكذلك إذا ثبت عنده حق بنكوص المدعى عليه أو بيمين المدعى بعد النكوص فسأله المدعى أن يشهد على نفسه «لزمه لأنه لا حجة للمدعى سوى الإشهاد» . وإن ثبتت عنده بينة فسأله الإشهاد يجيبه ذلك ، وإن حلف المنكر وسأل القاضى الاشهاد على براءته لزمه ليكون حجة له فى سقوط المطالبة مرة أخرى « وفى جميع ذلك إذا سأله أن يكتب له محضراً بما جرى ، يلزمه ذلك لأنه وثيقة له فهو كالإشهاد ، لأن الشاهدين ربما نسيا الشهادة تكثر عليهم الشهادات ويطول عليهم الأمد ، فالظاهر أنهم لا يتحققون الشهادة تحققاً يحصل به أداؤها « فلا يتقيد إلا بالكتاب » (١٦٩) .

وكانت الخصومات تكتب فى مجلس القضاء بواسطة كاتب من أهل العفاف والصلاح ، وكان القاضى يقعده حيث يرى ما يكتب وما يصنع ، فتكتب خصومة كل خصمين وما كان بينهما من الشهادة فى صحيفة (وثيقة) يطويها ويخرمها (يثقبها) ثم يختمها بخاتمه ويكتب عليها « خصومة فلان فى شهر كذا من سنة كذا » ويجعل خصومة كل شهر فى قمطر على حدة « حتى يكون أبصر على ذلك » (١٧٠) .

وعلى الرغم من أهمية تسجيل التصرفات بالكتابة واقتناع الفقهاء بضرورة تسجيل الإقرار وشهادة الشهود عند القضاء خشية اختفاء الشهود لسبب من الأسباب فتضيع الحقوق على أصحابها إذا ما تنازع الخصوم ، إلا أنهم انقسموا على أنفسهم حال الاعتماد على الوثيقة المكتوبة - وتعاملوا معها بحذر - كأداة إثبات للحقوق . فإذا وجد القاضى فى ديوانه كتاباً (وثيقة) فيه شهادة شهود « لا يحفظ أنهم شهدوا عنده فإنه لا يقضى به » فى قول أبى حنيفة رضى الله عنه « حتى يذكره » ، ويجيزه « إذا تذكره وإن لم يثبته » .

وفى قول أبى يوسف وابن أبى ليلى يقضى « بما وجد من ذلك إذا وجده فى قمطره وتحت خاتمه » (١٧١) لأن القاضى مع كثرة اشتغاله يعجز أن يحفظ كل حادثة ، ولهذا يكتب . « وإنما

يحصل المقصود بالكتاب إذا جاز له أن يعتمد على الكتاب عند النسيان » فإن الآدمى ليس فى وسعه التحرز عند النسيان « ألا ترى إلى ما ذكر الله تعالى فى حق من هو معصوم فقال : (سنقرؤك فلا تنسى إلا ما شاء الله) [سورة الأعلى : ٨٧ : ٦] » . وفى تخصيصه بذلك بيان أن غيره ينسى ، وسمى الإنسان إنساناً لأنه ينسى ، قال الله تعالى : (ولقد عهدنا إلى آدم من قبل فنسى ولم نجد له عزماً) (١٧٢) . فلو له يجز لع الاعتماد على كتابه عند نسيانه ، لأدى إلى الحرج « والحرج مدفوع ، ثم ما كان فى قمطره تحت خاتمه ، فالظاهر أنه حق وإن لم يصل اليه يد معتبرة ولا زائدة فيه ، والقاضى مأمور باتباع الظاهر ... » (١٧٣) .

وإذا وجد القاضى كتباً (وثيقة) فى ديوان القاضى الذى قبله لم يلتفت إليه ولم يقض به ، إلا أن تقوم البينة على قضائه به وهو قاض بلده ، فإنه ينبغى له أن يستوثق من صحته ، فيسأل الذى جاءه بالكتاب البينة على كتاب القاضى ، أنه كتابه وخاتمه ، ثم يقرؤه على الشهود « بمحضر المكتوب له والمكتوب فيه » بعد أن يشهد الشهود أن القاضى الذى كتبه إليه قد قرأه عليهم (١٧٤) . وإذا مات القاضى الكاتب (صاحب الوثيقة) أو عزل ، فلا يجب على القاضى المكتوب إليه أن يجيز ذلك الكتاب ، وكذلك إذا مات القاضى المكتوب إليه أو عزل ثم ولى اقضاء غيره « لم ينبغ له أن يقبل كتاب قاض إليه فى حق لرجل على رجل حتى يكتب اسمه واسم أبيه وجده وقبيلته ، وذلك « حتى لا يكون فى قبيلته أحد يقع الإشكال فى أمره »(١٧٦).

وهكذا فإنه على الرغم من انتشار الوثائق المكتوبة ، إلا أن وسيلة إثبات الحقوق بها لم تكن لقيمة الوثيقة ذاتها وإنما لما تحتويه من إشهاد ، أى أن الوثيقة المكتوبة ليست إلا شهادة الشهود بعد تسجيلها بالكتابة . ولهذا النظام عيوبه لأنه كان يمكن الطعن فى عدالة الشهود . ومن هنا نشأت الحاجة إلى إيجاد نظام يحدد الشهود الذين تحق لهم الشهادة وهو النظام الذى نشأ فيما بعد وعرف باسم نظام الشهود العدول (١٧٧) .

فقد كان القضاة يقبلون الشهادة إذا لم يطعن فيهم الخصم ويجرحهم . فكان الخصم هو الذى يجرح شهادة الشاهد ، وإذا أراد الخصم أن يسأل عن الشهود فله ذلك . وإذا ثبت للقاضى صحة ما جرح به الشاهد توقف عن قبول شهادته (١٧٨) .

وكان لا يفترض أن يكون الخصم على علم بعدالة من يشهد عليه ، وربما عجز عن إثبات فقدان الشاهد لشروط الشهادة ، ولهذا كان القضاة يطلبون من الشاهد أن يحضر من يزكيه وهو

ما عرف باسم « التزكية العلنية » والمقصود بها التحقق من أمانة الشاهد وصدقه ، وبناء على هذه التزكية يقبل القاضى الشاهد أو يرفضه (١٧٩) .

ولم يقتصر القضاة على هذه التزكية العلنية ، فلجأوا أيضاً إلى ما عرف باسم « التزكية السرية » (١٨٠) . وللتحقق من صدق الشهود ظهرت وظيفة عرفت باسم « صاحب مسائل » يتولى القائم بها بحث بعض الأمور التى تتطلبها القضايا (تحريات) ومن بينها السؤال عن الشهود وهو ما عرف باسم « التعديل » (١٨١) .

ومع ذلك فإن أى شخص كان يحق له أن يكتب الوثيقة ما دام أنه يعرف الكتابة . ولكن قلة انتشار التعليم وعدم معرفة الصيغ الفقهية والقانونية هو الذى أدى إلى أن تنحصر كتابة الوثائق فى أيدى فئة متخصصة يمكن وصفهم بأنهم أصحاب صناعة كتابة الوثائق . إذ إنه لو تولى شخص لا يعرف القواعد الفقهية فى كتابة الوثيقة لما استطاع أن يصوغها فى قالبها الذى يحفظ حقوق المتعاقدين (١٨٢) .

والملاحظ بصفة عامة أن الوثائق الإسلامية الخاصة لم تكن تحمل علامات إثبات رسمية معتمدة من جهة عامة ، ولا إشهاداً للتصرفات القانونية ، وإنما هى مجرد كتابة مضبوطة لهذه التصرفات أو حفظ لها عن طريق الكتابة (١٨٣) . ولهذا يصفها الفقهاء المسلمون بأنها مجرد ضبط لأمور الناس الشرعية وحفظ دماء المسلمين وأموالهم ، فيذكر ابن خلدون فى مقدمته أنها « الشهادة بين الناس فيما لهم وعليهم تحملاً عند الإشهاد وأداء عند التنازع وكتباً فى السجلات تحفظ به حقوق الناس أملاكهم وديونهم وسائر معاملاتهم (١٨٤) » . ومن هنا لم يظهر فى المجتمع الإسلامى قانون يلزم المتعاقدين أو أصحاب التصرفات القانونية بوضع علامات معينة لإثبات وثائقهم ، فكانت جميع الوثائق المكتوبة تجرى بين أفراد بصفتهم الشخصية .

هذا بالنسبة لجميع أنواع التصرفات القانونية والعقود فيما عدا « الدين » الذى نصت الآيتان ٢٨٢ و٢٨٣ من سورة البقرة على كتابته ، ووضحت قواعد هذه الكتابة . وبالرغم من هذه القاعدة الفقهية التى نصادفها فى كتب الشريعة الإسلامية ، فإن ممارسة إثبات التصرفات القانونية خلاف « الدين » بالكتابة كان أمراً شائعاً فى العالم الإسلامى منذ ظهور الإسلام ، حتى إن مؤلفى علم الشروط قد استندوا عند تأليفهم لقواعد هذا العلم إلى واقعتين من السنة النبوية الشريفة ، أولاهما وثيقة عامة هى صلح الحديبية ، والثانية وثيقة خاصة كتبت عندما اشترى

الرسول صلى الله عليه وسلم من العداء خالد بن هوذة الحيسر عبداً [١٨٥] .

ظهور علم الشروط

ومع نشأة الحاجة إلى تسجيل التصرفات بالكتابة كان لا بد من إيجاد قواعد محددة يلزم بها كاتب الوثيقة بحيث تصاغ كل عبارة لتدل على معنى قانونى محدد . ولذلك نشأ علم يختص بوضع صيغ مناسبة لكتابة كافة أنواع العقود ، وسمى لذلك العلم بعلم الشروط ؛ وقد عرفه حاجى خليفة بأنه « علم باحث عن كيفية ثبت الأحكام الثابتة عند القاضى فى الكتب والسجلات على وجه يصح الاحتجاج به عند انقضاء شهود الحال . وموضوعه تلك الأحكام من حيث الكتابة، وبعض مبادئه مأخوذ من الفقه ، وبعضها من علم الإنشاء ، وبعضها من الرسوم والعادات والأمور الاستحسانية .وهومن فروع الفقه من حيث كون ترتيب معانيه موافقاً لقوانين الشرع ، وقد يجعل من فروع الأدب باعتبار تحسين الألفاظ » [١٨٦] .

وهكذا اقتضتا الممارسة الاجتماعية وظروف الشهادة والشهود أن تظهر مهنة الوثائقى أو الموثق المسمى كاتب الشروط وينتظم عمله شكل الوثيقة ومضمونها معاً . فكان لابد أن يكون مدرباً على كتابة الوثائق عارفاً بمختلف أنواعها ، دراساً لعلم الشروط دراسة وافية قبل البدء فى كتابة الوثائق [١٨٧] .

وقد ظهر فى هذا العلم مجموعة من المؤلفات حفظت لنا دور الكتب عدداً منها ، وأقدم ما وصلنا منها « كتاب الجامع الكبير فى الشروط » لأبى جعفر الطحاوى (ت ٣٢١ هـ) [١٨٨] . وقد عرفت هذه الكتب بكتب المصطلح الوثائقى الخاصة وهى تحوى القواعد التى يجب أن يلتزم بها كاتب الوثيقة فى صياغتها . وقد احتاط الشرطيون على قدر ما وسعهم الجهد عند انتقاء الألفاظ وتركيب الصيغ الفقهية بحيث تكون غاية فى الدقة . فإن أى اختلاف حول تفسير أى لفظ أو صيغة قد يؤدى إلى الدفع ببطلان الوثيقة عند تقديمها للقاضى [١٨٩] .

وقد نشأ هذا العلم أول الأمر فى المدرسة الحنفية فى منتصف القرن الثانى الهجرى ، إلا أنه سرعان ما انتقل إلى المذهب الشافعى . كما انتقل إلى المذهب المالكى ، وعرف عند أصحابه باسم « علم الوثائق » . ويلاحظ بصفة عامة أن العبارات والصيغ التى استعملها أصحاب كل مدرسة تختلف عن العبارات الصيغ التى استعملها أصحاب المدارس الأخرى [١٩٠] .

وقد ارتبط بعلم الشروط علم آخر هو علم المحاضر والسجلات [١٩١] الذى يدرس الصنع اللازمة لكتابة الحكم الذى أصدره القاضى فى الدعوى وإثباته فى السجلات التى يحتفظ بها عنده فى ديوانه . فإذا ترافع خصمان إلى قاض فأقر الحق لصاحبه ، وسأله صاحب الحق أن يكتب له محضراً بما جرى أجابه القاضى لذلك « لأنه وثيقة له فهو كالاشهاد لأن الشاهدين ربما نسيا الشهادة أو نسيا الخصمين » ، ورؤية خطهما تعينهما على التذكر [١٩٢] .

وصفة المحضر «حضر القاضى فلان بن فلان الفلانى قاضى عبد الله الإمام فلان على كذا » . وإن كان خليفة القاضى قال : « خليفة القاضى فلان بن فلان الفلانى عبد الله قاضى الإمام بمجلس حكمه وقضائه » . فإن كان يعرف المدعى والمدعى عليهما بأسمائهما وأنسابهما قال : « فلان بن فلان الفلانى وأحضر معه فلان ابن فلان الفلانى » ، ويرفع فى نسبهما حتى يتميز ، ويستحب ذكر حليتهما ، وإن أخل به جاز لأن ذكر نسبهما إذا رفع فيه أغنى عن ذكر الحلية . وإن كان الحاكم (القاضى) لا يعرف الخصمين قال : « مدع ذكر أنه فلان بن فلان الفلانى وأحضر معه مدعى عليه ذكر أنه فلان بن فلان الفلانى » ويرفع فى نسبهما ويذكر حليتهما لأن الاعتماد عليها ، فربما استعار النسب .. ويذكر صفة العينين والأنف والفم والحاجبين واللون والطول والقصر ، ما ادعى عليه كذا وكذا فأقر له . ولا يحتاج أن يقول «بمجلس حكمه» لأن القرار يصح فى غير مجلس الحكم . وإن كتب أنه شهد على إقراره شاهدان كان أو كد . ويكتب الحاكم (القاضى) على رأس المحضر « الحمد لله رب العالمين أو ما أحب من ذلك » [١٩٣] .

وفى حالة إنكار المدعى عليه الحق ، وشهدت عليه بينة ، وطلب المدعى من القاضى أن يكتب له محضراً بما جرى أجابه لذلك . وصفة المحضر : وذلك فى وقت كذا ، ويحتاج ههنا أن يذكر « بمجلس حكمه وقضائه » بخلاف الإقرار ، لأن البينة لا تسمع إلا فى مجلس الحكم والإقرار بخلافه . ويكتب الحاكم فى آخر المحضر « شهدا عندى بذلك » . فإن كان مع المدعى كتاب فيه خط الشاهد ، كتب تحت خطوطهما ، أو تحت خط كل واحد منهما «شهد عندى بذلك» ويكتب علامته فى رأس المحضر « وإن اقتصر على ذلك دون المحضر جاز » [١٩٤] .

وإذا لم تكن للمدعى بينة فاستحلف المنكر ، ثم سأل المنكر القاضى محضراً حتى لا يحلف له مرة ثانية فى ذلك الأمر ، كتب له مثل ما تقدم (مثل المحضر السابق) (إلا أنه يقول : فأنكر فسأل الحاكم المدعى « ألك بينة ؟ » فلم تكن له بينة . فقال لك يمينه فسأله أن يستحلفه ،

فاستحلفه فى مجلس حكمه وقضائه فى وقت كذا وكذا . ولابد من ذكر تحليفه لأن الاستحلاف لا يكون إلا فى مجلس الحكم ، ويعلم فى أوله خاصة . وإن نكل المدعى عليه اليمين قال : «فعرض اليمين على المدعى عليه فنكل عنها ، فسأل خصمه الحاكم أن يقضى عليه بالحق فقضى عليه فى وقت كذا ، ويعلم فى آخره ، ويذكر أن ذلك فى مجلس حكمه وقضائه ») (١٩٥) .

فأما إذا سأل صاحب الحق القاضى أن يحكم له بما ثبت فى المحضر (لزمه أن يحكم له به وينفذه . فيقول : « حكمت له به ، ألزمته الحق ، أنفذت الحكم به » . فإن طالبه أن يشهد له على حكمه لزمه ذلك « لتحصل له الوثيقة به » لأن الكتابة لا تثبت حقاً بخلاف الاشهاد)(١٩٦).

وإذا طلب صاحب الحق من القاضى « أن يسجل له به » وهو يكتب المحضر ويشهد على إنفاذه « سجل له » . وهذه صورة السجل : « بسم الله الرحمن الرحيم ، هذا ما أشهد عليه القاضى فلان بن فلان الفلانى قاضى عبد الله الإمام على كذا وكذا فى مجلس حكمه وقضائه فى موضع كذا وكذا فى وقت كذا وكذا . أنه ثبت عنده بشهادة فلان وفلان ونسبهما . وقد عرفهما بما ساغ له به قبول شهادتهما عنده بما فى كتاب نسخه (وينسخ الكتاب إن كان معه أو المحضر فى أى حكم كان) . فإذا فرغ منه قال بعد ذلك فحكم به فأنفذه وأمضاه بعد أن سأله فلان بن فلان أن يحكم له به . ولا يحتاج أن يذكر أنه بمحضر المدعى عليه . لأن القضاء على الغائب جائز ، فإن أراد أن يذكره احتياطاً ، قال : بعد أن حضره من ساغ له الدعوى عليه »(١٩٧).

ويكتب القاضى من السجل والمحضر نسختين : إحداهما تكون فى يد صاحب الحق ، والأخرى تكون فى ديوان القاضى . فإن هلكت إحداهما نابت الأخرى تكون فى ديوان القاضى . فإن هلكت إحداهما نابت الأخرى عنها ، وتختم التى بديوان القاضى « ويكتب على طيه سجل فلان بن فلان أو محضر فلان بن فلان أو وثيقة فلان ابن فلان » . وإذا كثر عدد السجلات والمحاضر التى « تخص سنة معنية » رتبها الكاتب ترتيباً زمنياً داخل السنة بالأسبوع والشهر «ويدعها ناحية ويكتب عليها ، كتب سنة كذا » حتى إذا دعت الحاجة استرجاع ما قد يطلب منها تيسر له ذلك . وينبغى أن « تولى جمعها وشدها بنفسه لئلا يزور عليه » (١٩٨) .

هذا بالنسبة للمحاضر والسجلات ، أما بالنسبة للوثائق ، فقد أورد الشروطيون فى كتبهم نماذج للوثائق المختلفة ، منها على سبيل المثال ذلك النموذج الذى أورده الطحاوى لوثيقه رجل

اشترى داراً : « هذا ما اشترى فلان بن فلان الفلانى من فلان بن فلان بن فلان الفلانى ، اشترى منه جميع الدار التى بمدينة كذا فى الموضع الذى منها المعروف بكذا ، ويحيط بهذه الدار ويجمعها ويشتمل عليها حدود أربعة أحد حدود جماعتها الحد الأول وهو كذا ينتهى إلى كذا والحد الثانى وهو كذا ينتهى إلى كذا والحد الثالث وهو كذا ينتهى إلى كذا والحد الرابع وهو كذا ينتهى إلى كذا ، وفيه يشرع باب هذه الدار المحدودة فى هذا الكتاب ، اشترى فلان بن فلان بن فلان بن فلان بن فلان جميع هذه الدار المحدودة الموصوف جماعتها فى هذا اكتاب بحدودها كلها وأرضها وبنائها وسفلها وعلوها ومرافقها فى حقوقها وطرقها التى هى لها فى حقوقها ومسايلها فى حقوقها وكل قليل وكثير هو لها فيها ومنها من حقوقها وكل حق لها داخل فيها وكل حق هو لها خارج منها بكذا كذا ديناراً مثاقيل ذهباً عيناً وازنة جياداً (١٩٩) شراء لا شرط فيه ولا عدة ودفع فلان بن إلى فلان بن فلان جميع الثمن المسمى فى هذا الكتاب وقبضه منه فلان بن فلان واستوفاه منه تاماً كاملاً وأبرأه من جميعه بعد قبضه إياه واستيفائه له منه وهو كذا وكذا ديناراً مثاقيل ذهباً عيناً وازنة جياداً وسلم فلان بن فلان بن إلى فلان بن فلان بن فلان جميع ما وقع عليه هذا البيع المسمى فى هذا الكتاب وقبضه منه فلان ابن فلان وصار فى يده وقبضه بهذا الشراء المسمى فى هذا الكتاب . وذلك بعد أن أقر فلان بن فلان و فلان بن فلان أنهما قد رأيا جميعاً جميع هذه الدار المحدودة فى هذا الكتاب . وجميع حقوقها وجميع ما فيها ومنها من بناء ومنازل وكل قليل وكثير وعاينا ذلك كل داخله وخارجه . وتبين لهما ذلك كله جميعاً وعرفاه عندعقدة هذا البيع المسمى فى هذا الكتاب بينهما وقبل ذلك فتبايعا على ذلك وتفرقا جميعاً بأبدانهما بعد هذا البيع المسمى فى هذا الكتاب عن تراض منهما جميعاً بجميعه وإنفاذ منهما له فما أدرك فلان بن فلان فيما وقع عليه هذا البيع المسمى فى هذا الكتاب ، وفى شئ منه ومن حقوقه من درك من أحد من الناس كلهم ، فعلى فلان بن فلان تسليم ما يجب عليه فى ذلك من حق ويلزمه بسبب هذا البيع المسمى فى هذا الكتاب حتى يسلم ذلك إلى فلان بن فلان على ما يوجبه له عليه هذا البيع المسمى فى هذا الكتاب . شهد على إقرار فلان بن فلان الفلانى يعنى البائع وفلان بن فلان الفلانى يعنى المشترى بجميع ما فى هذا الكتاب ، بعد إن قرئ عليهما جميعاً جميع ما فيه من أوله إلى آخره . فأقرا أن قد فهماه وعرفا جميع ما فيه حرفاً حرفاً فى صحة عقولهما وأبدانهما وجواز أمورهما طائعين غير مكرهين ، وعلى معرفتها بأعيانهما وأسمائهما وأنسابهما وذلك فى شهر كذا من سنة كذا » (٢٠٠) .

والفقرات التى ورد فى هذا النموذج تبين مقدار الدقة التى اتبعها الطحاوى عند كتابة الوثيقة والاحتياط الذى اتخذه ليمنع الدفع ببطلانها عند تقديمها إلى القاضى (٢٠١) ، وهذه الفقرات هى :

أولاً : تحديد شخصية أطراف التصرف القانونى (المشترى والبائع) كل واحد منهما باسم أبيه وجده ولقبه وصناعته إن كانت له صناعة وملامحه المميزة بحيث لا يختلطان بغيرهما من الأشخاص .

ثانياً : تحديد موقع الدار المشتراة عن طريق إثبات ما يجاور كل حد من حدودها مع الاحتياط بذكر أن الشراء قد شمل كل حقوق الارتفاق .

ثالثاً : تحديد الثمن الذى اتفق عليه الطرفان ، وإثبات دفعه إلى البائع وتحديد نوع الدنانير ووزنها . وإثبات تسليم الدار المباعة إلى المشترى وإثبات تفرق البائع والمشترى بعد ذلك بالأبدان حتى لا يكون هناك مجال لإفساد العقد .

رابعاً : إثبات الدار المباعة قبل شرائها وأن المشترى قد رضى بالشراء بعد المعاينة .

خامساً : إلزام البائع بتسليم الدار خالية من الموانع القانونية (أى أنه لا حق لأحد فيها سوى البائع) . فإذا ظهر فى المستقبل خلاف ذلك كان على البائع إنهاء النزاع

سادساً : إثبات أن الطرفين قد أقرا بفهم ما فى الوثيقة وهما فى صحة أبدانهما وعقولهما .

سابعاً : إثبات شهادة الشهود على توقيع العقد .

وهذه الوثيقة بفقراتها السابقة هى الأسس الذى بنيت عليه كتابة سائر وثائق بيع العقارات فى مختلف البلدان الإسلامية ، مع اختلاف العبارات من بلد إلى آخر ، ومن زمن إلى آخر ، ومن مذهب إلى آخر (٢٠٢) .

على أن هناك أنواعاً أخرى من البيوع اجتهد الشروطيون فى وضع عباراتها وألفاظها مثل بيع الرقيق ، وبيع السلم ، وبيع الدواب وبيع الثمار إلى غير ذلك (٢٠٣) .

وذلك نموذج آخر لوثيقة فى المكاتب (٢٠٤) أملاها الإمام الشافعى رحمه الله ، قال الشافعى : « هذا كتاب كتبه فلان بن فلان فى شهر كذا ، وهو صحيح لا علة به من مرض ولا غيره ، جائز الأمر فى ماله ، للمملوكه فلان الفلانى الذى صفته كذا وكذا ، أنك سألتنى أن أكاتبك عى كذا وكذا ديناراً مثاقيل جياداً تؤديها إلى منجمة فى مضى عشر سنين كلما مضت

سنة أديت إلى كذا وكذا ديناراً . وأول نجومك التى تحل لى عليك انسلاخ سنة كذا ، فإذا أديت جميع ما كتبتك عليه ، وهو كذا وكذا فأنت حر لوجه الله تعالى ، لا سبيل لى ولا أحد عليك ولى ولاؤك وولاء عقبك من بعدك . فإن عجزت عن نجم من هذه النجوم فلى نسخ كتابتك ، شهد على إقرار السيد وفلان الفلانى المملوك بما فى هذا الكتاب » (٢٠٥) .

والفقرات التى أوردها الشافعى فى هذا النموذج تبين أيضاً مقدار الدقة التى ابتعها عند كتابة الوثيقة والاحتياط الذى اتخذه ليحفظ لكل ذى حق حقه . وهذه الفقرات هى :

أولاً : تحديد شخصية أطراف التصرف القانونى : السيد ، والمملوك (العبد) ؛ السيد باسمه واسم أبيه ، والمملوك باسمه وصفته(ملامحه) المميزة حتى لا يختلط بغيره من الأشخاص .

ثانياً : تاريخ التصرف بالشهر والسنة .

ثالثاً : إثبات أن المتصرف (السيد) صحيح البدن لا علة به من مرض وغيره وجائز الأمر فى ماله .

رابعاً : تحديد مقدار المال الذى اتفق عليه الطرفان وكيفيه تسديده فى فترات زمنية محدودة .

خامساً : إلزام السيد بإطلاق سراح المللوك ليصبح حراً إذا أدى جميع ما تم مكاتبته عليه .

وإن عجز عن الوفاء بما هو متفق عليه ، كان للسيد فسخ هذه المكاتبة .

سادساً : إثبات شهادة الشهود على إقرار طرفى الوثيقة .

وإذا تتبعنا نماذج الوثائق التى وردت فى كتب الشروط وجدنا أن مؤلفيها حاولوا إحصاء كل التصرفات القانونية فى المعاملات بين الأفراد ، ثم اجتهدوا فى صياغة العبارات بنفس المنهج المتبع فى وثائق البيع ، سواء كان ذلك فى وثائق الزواج والطلاق أو الرهن أو الهبة أو الوقف أو الإيجارات أو المزارعة أو المغارسة (٢٠٦) ، وذلك لحرص الناس على تسجيل تصرفاتهم فى وثائق تحفظ حقوقهم . وكان شيوع هذا العلم مدعاة إلى أن يتخذ بعض الشهود العدول المشار إليهم ، حرفة كتابة الوثائق . وقد أشار ابن خلدون إلى هذه الصناعة وسماها وظيفة ، مما يدل على أن كتاب الوثائق كانت لهم أماكنهم المخصوصة أو حوانيتهم ، ودكاكينهم، وكانت تسمى « حوانيت التعديل » (٢٠٧) .

وكانت من شروط هذه الوظيفة « القيام بكتب السجلات والعقود من جهة عبارتها وانتظام فصولها ، ومن جهة أحكام شروطها الشرعية وعقودها ، فيحتاج إلى ما يتعلق بذلك من الفقه .

ولأجل هذه الشروط وما يحتاج إليه من المران على ذلك والممارسة له اختص ذلك ببعض العدول .. ولهم فى سائر الأمصار دكاكين ومصاطب يختصون بالجلوس عليها فيتعاهدهم أصحاب المعاملات للإشهاد وتقييده بالكتاب » (٢٠٨) .

خاتمة

وهكذا كان كاتب الوثائق يقوم بكتابة كل أنواع العقود المختلفة . كعقود البيع ، والزواج، وعتق العبيد ، وتقسيم الميراث ، والوقف ، والشركات ، والديون ، والرهون ، والإيجارات إلى غير ذلك .

وقد أدى تحول وظيفة شاهد العدل إلى كاتب وثائق إلى نتائج بعيدة المدى فى كتابة الوثائق من حيث الشكل (إخراج الوثائق) ، والمضمون (محتوى الوثيقة وصياغتها) (٢٠٩)، حتى لا يمكن الدفع ببطلانها ، ومن ثم تحقق الأهداف التى كتبت من أجلها ، وهى : أولاً : صيانة الأموال ، وقد أمرنا بصيانتها ونهينا عن إضاعتها .

ثانياً : قطع المنازعة ، فإن الكتاب يصير حكماً بين المتعاملين ، يرجعان إليه عند المنازعة فيكون سبباً فى تسكين الفتنة ، لا يجحد أحدهما حق صاحبه مخافة أن يخرج الكتاب وتشهد الشهود عليه فيفتضح فى الناس .

ثالثاً : التحرز عند العقود الفاسدة ، لأن المتعاملين ربما لا يهتديان إلى الأسباب المفسدة للعقد ليتحرزوا عنها فيحملهما الكاتب على ذلك إذا رجعا إليه .

وأخيراً : رفع الارتياب ، فقد يشتبه على المتعاملين - إذا تطاول الزمان - مقدار البدل ومقدار الأجل . فإذا رجعا إلى الكاتب لا يبقى لواحد منهما ريبة ، وكذلك بعد موتهما تقع الريبة لوارث كل واحد منهما بناء على ما ظهر من عادة أكثر الناس فى أنهم لا يؤدون الأمانة على وجهها ، فعند الرجوع إلى الكتاب لا تبقى الريبة بينهم (٢١٠) .

الهوامش

١ - عبد الستار الحلوجي : المخطوط العربى منذ نشأته إلى آخر القرن الرابع الهجرى . الرياض، جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ، ١٩٧٨ ، ص ١٧ .

٢ - سيدة إسماعيل كاشف : مصادر التاريخ الإسلامى ومناهج البحث فيه . القاهرة . مكتبة الخانجى ، ١٩٧٦ ، ص ١٢ .

٣ - جواد على : المفصل فى تاريخ العرب قبل الإسلام ، جـ ٨ . بيروت ، دار العلم للملايين ، ١٩٧١ ، ص ٢٤٨ .

٤ - محمد أبو الفرج العش : نشأة الخط العربى وتطوره ، مجلة الدارة ، ع ١ ، ١٣٩٩ هـ ، ص ١٢٣ ، ١٢٧ .

٥ - البلاذرى (أبو الحسن أحمد يحيى بن جابر) : فتوح البلدان ، القسم الثالث ، نشر صلاح الدين المنجد ، القاهرة ، مكتبة النهضة المصرية ، ١٩٥٦ ، ص ٥٨٣ .

٦ - المرجع نفسه ، القسم الثالث ، ص ٥٨٣ .

٧ - ابن سعد : الطبقات الكبرى . مج ٥ بيروت ، دار صادر وادر بيروت ، ١٩٦٠ ، ص ص ٥٠٥ - ٥٠٦ ، البلاذرى : المرجع السابق ، القسم الثالث ص ٥٧٩ .

٨ - لما انهزم المشركون سنة ٨ هـ أمام المسلمين فى حنين أتوا الطائف ، وأغلقوا عليهم أبوابها وصنعوا الصنائع للقتال ، ثم صار الرسول الله صلى الله عليه وسلم إلى الطائف وفرض عليها الحصار . ولم يشهد حنيناً ولا حصار الطائف عروة بن مسعود ، ولا غيلان بن سلمة ؛ فقد كانا بجرش يتعلمان صنعة الدبابات والمجانيق (انظر ، الطبرى (محمد بن جرير) : تاريخ الأمم والملوك ، جـ ٣ . بيروت ، دار القاموس الحديث ، د. ت ، ص ص ١٣٠ - ١٣٢ ، البلاذرى : المرجع السابق ، القسم الأول ، ص ٦٥) .

٩ - ابن حبيب (أبو جعفر محمد) : المحبر ، رواية سعيد الحسن بن الحسين السكرى ، تصحيح ايلزة ليختن شتيتر . بيروت ، المكتب التجارى للطباعة للطباعة ، د. ت ، ص ٤٧٥ ، ابن رستة (أبو على محمد بن عمر) : الأعلاق النفيسة . ليدن ، مطبعة بريل ، ١٨٩١ ، ص ٢١٦ .

١٠ - الجاحظ (أبو عثمان عمرو بن بحر) : البيان والتبيين ، تحقيق عبد السلام هارون ، جـ ٤ ، القاهرة ، مكتبة الخانجى ، ١٩٧٥ ، ص ٧٦ .

١١ - ناصر الدين الأسد : مصادر الشعر الجاهلى وقيمتها التاريخية . القاهرة ، دار المعارف ، ١٩٧٨ ، ص ٥٧ .

١٢ - سورة الفرقان : ٢٥ : ٥ .

١٣ - ابن هشام (أبو محمد عبد الملك) : سيرة النبى صلى الله عليه وسلم ، جـ ١ ، مراجعة محمد محى الدين

عبد الحميد . بيروتت ، دار الفكر ، ١٩٨١ ، ص ٣٨١ .

١٤ - سورة الإسراء : ١٧ : ٩٠ - ٩٣ .

١٥ - سورة الأنعام : ٦ : ٧

١٦ - ناصر الدين : المرجع السابق ، ص ٥٢ .

١٧ - كتب العرب فى الجاهلية أيضاً على العسب (جريد النخل إذا يبس ونزع خوصه) ، والكرانيف (أصول السعف الغليط الملتصق بجذع النخلة) . (ابن منظورجمال الدين محمود بن مكرم : لسان العرب ، مج ٩ . بيروت ، دار صادر ودار بيروت ، ١٩٥٦ ، ص ٢٩٧) . وأكتاف الإبل والغنم وأضلاعها ، واللخاف (وهم الحجارة البيض الرقاق) (ابن النديم : الفهرست : بيروت ، دار المعرفة ، ١٩٧٨ ، ص ٣١ ، عبد الستار الحلوجى : المرجع السابق ، ص ص ١٩ - ٢٠) .

١٨ - القلقشندى (أحمد بن على) : صبح الأعشى فى صناعة الإنشا ، مج ٢ . القاهرة : دار الكتب المصرية ، ١٩١٣ ، ض ٤٧٤ .

١٩ - ومفردها مهرق ، وهو لفظ فارسى معرب (ابن منظور : المرجع السابق ، مج ١٠ ، ص ٣٦٨) .

٢٠ - الجاحظ (أبو عثمان عمرو بن بحر) : الحيوان ، مج١ ، تحقيق عبد السلام هارون . القاهرة ، مكتبة مصطفى البابى الحلبى ، ١٩٣٨ ، ص ص ٦٩ - ٧٠ .

٢١ - وجمعها صحف وصحائف ومنها ورق المصحف (جواد على : المرجع السابق ،مج٨ ، ص ص ٢٦٥-٢٦٦) .

٢٢ - سورة الأعلى : ٨٧ : ١٨ - ١٩ .

٢٣ - سورة البينة : ٩٨ : ٢ .

٢٤ - استخدم الجاهليون كذلك السكين والآلات الحادة فى النقش على اخشب أو الحجر (أبو الفرج الأصفهانى : الأغانى ، جـ ١٣ . القاهرة ، دار الكتب المصرية ، ١٩٥٠ ، ص ٥) ، كما استخدموا الفحم وكل ما يترك أثراً على شئ (ناصر الدين الأسد : المرجع السابق ، ص ٩٨)

٢٥ - جواد على : المرجع السابق . مج ٨ ، ص ص ٢٥٣ - ٢٥٤ .

٢٦ - سورة القلم : ٦٨ : ١

٢٧ - سورة العلق : ٩٦ : ٣ - ٤ .

٢٨ - سورة لقمان : ٣١ : ٢٧ .

٢٩ - الجاحظ (أبو عثمان عمرو بن بحر) : التبصر فى التجارة ، تحقيق حسن حسنى عبد الوهاب . القاهرة ، دار الكتاب الجديد ، ١٩٦٦ ، ص ٣٣ .

٣٠ - القلشندى : المرجع السابق ، جـ ٢ ، ص ٤٦٦ .

٣١ - الضبى (المفضل بن محمد) : المفضليات ، تحقيق وشرح أحمد محمد شاكر وعبد السلام هارون . القاهرة ، دار المعارف ، ١٩٥٥ ، ص ٣٧٩ .

٣٢ - حسن إبراهيم حسن : تاريخ الإسلام السياسى والدينى والثقافى ، مج ١ . القاهرة النهضة المصرية ، ١٩٧٤ ، ص ص ٦١ - ٦٣ .

٣٣ - سورة الروم : ٣٠ : ١ - ٢ .

٣٤ - سورة قريش : ١٠٦ : ١ - ٢ .

٣٥ - طه حسين فى الأدب الجاهلى . القاهرة ، دار المعارف ، ١٩٥٨ ، ص ٧٦ .

٣٦ - سورة البقرة : ٢ : ٢٧٥ - ٢٧٦ ، ٢٧٨ .

٣٧ - سورة الأنعام : ٦ : ٩١ .

٣٨ - شوقى ضيف : الفن ومذاهبه فى النثر العربى ، دار المعارف ، ١٩٧١ ، ص ١٩ .

٣٩ - الجاحظ : الحيوان ، مج١ ، ص ص ٦٩ - ٧٠ .

٤٠ - التبريزى (الخطيب) : شرح المعلقات العشر ، تحقيق محمد محى الدين عبد الحميد . القاهرة ، مكتبة محمد على صبيح ، ١٩٦٢ ، ص ٣٤٥ .

٤١ - حسان بن ثابت : ديوان حسان بن ثابت ، تحقيق سيد حنفى حسنين . القاهرة ، الهيئة المصرية للكتاب ، ١٩٧٤ ، ص ص ٧٨ - ٨٠ .

٤٢ - ابن هشام : المرجع السابق : جـ ١ ، ص ص ١٤٤ - ١٤٥ ، ابن سعد : المرجع السابق ، مج١ ، ص ص ١٢٨ - ١٢٩ .

٤٣ - ابن هشام : المرجع السابق ، جـ١ ، ص ص ٣٧١ - ٣٧٢ .

٤٤ - قيس بن الخطيم : ديوان ابن الخطيم ، تحقيق ناصر الدين الأسد . القاهرة ، مكتبة دار المعرفة ، ١٩٦٢ ، ص ٦٤ .

٤٥ - حسان بن ثابت المرجع السابق ، ص ٨٤ .

٤٦ - الزمخشرى (جار الله محمود بن عمر) : الفائق فى غريب الحديث ، جـ٢ ، تحقيق أبو الفضل إبراهيم . محمد على البجاوى . القاهرة ، مطبعة عيسى البابى الحلبى ، د.ت ، ص٣٠٢ . والصاغية : هم الذين يصغون إلى المرء ويميلون إليه ، أى جماعته (ناصر الدين الأسد : المرجع السابق ، ص ٦٧) .

٤٧ - أبو الفرج الأصفهانى : المرجع السابق ، جـ١١ ، ص ١٢٠ .

٤٨ - ثعلب (أبو العباس أحمد بن يحيى) : مجالس ثعلب ، ج١ ، تحقيق عبد السلام هارون . القاهرة ، دار المعارف ، ١٩٤٨ ، ص ٢٧ .

٤٩ - الأصمعى (أبو سعيد عبد الملك بن قريب بن عبد الملك) : الأصمعيات ، تحقيق أحمد محمد شاكر ، عبد السلام هارون . القاهرة ، دار المعارف ، ١٩٥٥ ، ص ١٨٠ ، جواد على : المرجع السابق ، مج ٨ ، ص ص ٢٦٨ - ٢٦٩ .

٥٠ - ابن النديم : المرجع السابق ، ص ص ٧ - ٨ .

٥١ - جواد على : المرجع السابق . مج ٨ ، ص ٢٧١ .

٥٢ - ناصر الدين الأسد : المرجع الابق ، ص ٦٨ .

٥٣ - ابن سعد : المرجع السابق ، مج ٨ ، ص ٣٠٠ .

٥٤ - ناصر الدين الأسد : المرجع السابق ، ص ٧١ .

٥٥ - أبو الفرج الأصفهانى : المرجع السابق ، جـ ٦ ، ص ٣٥٠ .

٥٦ - ابن هشام : المرجع السابق ، جـ ١ ، ص ص ١٣٧ - ١٣٨ ، ابن سعد : المرجع السابق . مج١ ، ص ٦٨ .

٥٧ - المرجع نفسه ، مج ٨ ، ص ٩٣ .

٥٨ - ناصر الدين الأسد : المرجع السابق ، ص ٧٤ .

٥٩ - من المخضرمين .

٦٠ - ابن سعد : المرجع السابق ، مج ٣ ، ص ٤٨٤ ، مج ٥ ، ص ص ٨٦ - ٨٧ . وقد يستنبط من هذا النص أن هذه الوثيقة لم تكن مكتوبة على رق وإنما على مادة فخارية يمكن أن تكسر .

٦١ - يذكر علماء اللغة أن الإصر : العهد والعقد . وقيل العهد الثقيل . وأن (الوصر) الصك الذى تكتب فيه السجلات . والأصل إصر سمى به لأن الإصر ، العهد . ويسمى كتاب الشروط كتاب العهد والوثائق ، ويطلق غالباً على كتاب الشراء (الزبيدى ، محمد مرتضى العروس ، مج٣ . بيروت ، مكتبة الحياة ، د. ت ، ص ١٤ ، ٦٠٢ ، مج٥ ، ص ٢٠٩ ، ناصر الدين الأسد : المرجع السابق ، ص ٧٠) .

٦٢ - الزبيدى : المرجع السابق . مج٥ ، ص ٢٠٩ .

٦٣ - محمد حميد الله الحيدر آبادى : مجموعة الوثائق السياسية فى العهد النبوى والخلافة الراشدة . القاهرة ، مطبعة لجنة التأليف واترجمة والنشر ، ١٩٤١ ، (المقدمة) ، ص ص ١-٢ .

٦٤ - البلاذرى : المرجع السابق ، القسم الثالث ، ص ٥٨٣ ، أحمد أمين : فجر الإسلام . القاهرة مكتبة النهضة المصرية ، ١٩٦٥ ، ص ١٤١ .

٦٥ - حسن ابراهيم حسن ، على ابراهيم حسن : النظم الاسلامية ، القاهرة ، مكتبه النهضة المصرية ١٩٧٠ ، ص ٢٩٠ .

٦٦ - إبراهيم جمعة : قصة الكتابة العربية . القاهرة ، دار المعارف ، ١٩٤٧ ، ص ٣١ .

٦٧ - المرجع نفسه ، ص ٣١ .

٦٨ - سورة العلق : ٩٦ : ١ .

٦٩ - سورة الانفطار : ٨٢ : ١١ .

٧٠ - ابن سعد : المرجع السابق ، مج٢ ، ص ٢٢ ، أحمد أمين : المرجع السابق ، ص ١٧١ .

٧١ - البلاذرى : المرجع السابق ، القسم الثالث ، ص ٥٨٠ .

٧٢ - أحمد أمين : المرجع السابق ، ص ١٤٢ .

٧٣ - ابن سعد : المرجع السابق ، مج٢ ، ص ص ٣٥٨ - ٣٥٩ ، البلاذرى : المرجع السابق ، القسم الثالث ، ص ٥٨٣ .

٧٤ - ابن سعد : المرجع السابق ، مج٢ ، ص ٣٥٩ .

٧٥ - القلقشندى : المرجع السابق ، جـ ١ ، ص ٩١ .

٧٦ - الطبرى المرجع السابق ، جـ ٣ ، ص ص ٨٧ - ٨٨ .

٧٧ - القلقشندى : المرجع السابق ، جـ ٦ ، ص ٣٧٧ ، الطبرى : المرجع السابق ، جـ ٦ ، ص ٩٠ .

٧٨ - القلقشندى : المرجع السابق ، جـ ٦ ، ص ٣٧٩ ، الطبرى : المرجع السابق ، جـ٣ ، ص ٨٩ .

٧٩ - المرجع نفسه ، جـ٣ ، ص ٩١ .

٨٠ - أحمد ذكى صفوت : جمهرة رسائل العرب ، جـ١ . القاهرة ، مطبعة مصطفى البابى الحلبى ، ١٩٣٧ ، ص ٦٢ . ، محمد حميد الله الحيدر آبادى : المرجع السابق ، ص ص ٧١ - ٧٢ .

٨١ - الجهشيارى (أبو عبد الله محمد بن عبدوس) : الوزراء الكتاب ، تحقيق مصطفى السقا وآخرين . القاهرة ، مطبعة مصطفى الحلبى ، ١٩٣٨ ، ص ١٢ .

٨٢ - القلقشندى : المرجع السابق ، جـ١ ، ص ٩١ .

٨٣ - ابن هشام : المرجع الابق ، جـ١ ، ص ٣٠١ .

٨٤ - أبو يوسف (يعقوب بن إبراهيم) : الخراج . القاهرة ، المطبعة السلفية ، ١٣٩٢ هـ ، ص ٧٨ .

٨٥ - البلاذرى : المرجع السابق ، القسم الأول ، ص ١٠٠ .

٨٦ - البلاذرى (أحمد بن يحيى) : أنساب الأشراف ، تحقيق حميد الله ، جـ١ . القاهرة ، دار المعارف ، ١٩٥٩ ، ص ٣٥١ ، الطبرى : المرجع السابق ، جـ٣ ، ص ٧٩ .

٨٨ - القلقشندى : المرجع السابق ، جـ١ ، ص ٩١ .

٨٩ - الجهشيارى : المرجع الابق ، ص ص ١٢ - ١٤ .

٩٠ - القلقشندى : المرجع السابق ، جـ١ ، ص ٩٢ .

٩١ - أحمد زكى صفوت : المرجع السابق ، جـ١ ، ص ص ٢٥ - ٦٩ ، محمد حميد الله الحيدر آبادى : المرجع السابق ، ص ص ١ - ٢٠٠ .

٩٢ - أحمد أمين: المرجع السابق ، ص ١٤٣ ، ١٥١ - ١٥٢ .

٩٣ - سورة النساء : ٤ : ٦٥ .

٩٤ - محمود عرنوس : تاريخ القضاء فى الإسلام . القاهرة ، مكتبة الكليات الأزهرية ، د . ت ، ص ١٩ .

٩٥ - سورة المائدة : ٥ : ٤٨ .

٩٦ - سورة النساء : ٤ : ١٠٥ .

٩٧ - محمد سلام مدكور : القضاء فى الإسلام . القاهرة ، دار النهضة العربية ، ١٩٦٤ ، ص ص ٢١ - ٢٢ .

٩٨ - محمود عرنوس : المرجع السابق ، ص ١٩ .

٩٩ - حسن إبراهيم حسن ، على إبراهيم حسن : المرجع السابق ، ص ٢٩١ .

١٠٠ - البخارى (أبو عبد الله محمد بن إسماعيل بن المغيرة) : صحيح البخارى ، جـ ٤ . بيروت ، عالم الكتب ، د . ت ، ص ١٣ ، مسلم (أبو الحسين مسلم بن الحجاج بن مسلم القشيرى) : صحيح مسلم بشرح النووى ، جـ ١٢ . بيروت ، دار إحياء التراث العربى ، ١٩٧٢ ، ص ص ٢ - ٤ .

١٠١ - محمد سلام مدكور : المرجع الابق ، ص ٢٢ .

١٠٢ - ابن الأثير الجزرى (مجد الدين أبو السعادات المبارك بم محمد) : جامع الأصول فى أحاديث الرسول ، جـ ١٠ ، ص ص١٨٠ - ١٨٣ ، البخارى ، المرجع السابق ، ص ١٣ ، حسن إبراهيم حسن ، على إبراهيم حسن : المرجع السابق ، ص ٢٩١ .

١٠٣ - الشماحى (عبد الله بن عبد الوهاب) : صراط العارفين إلى إدراك اختيارات أمير المؤمنن . صنعاء . مطبعة المعارف ، ١٣٥٦ هـ ، ص ص ٢٩ - ٣٠ .

١٠٤ - ابن حجر العسقلانى (الحافظ شهاب الدين أبو الفضل) : فتح البارى بشرح البخارى ، جـ ٦ . القاهرة ، مطبعة مصطفى البابى الحلبى ، ١٩٥٩ ، ص ٧١ ، ابن مسلم : المرجع السابق ، جـ١٢ ، ص ٢ ، الشماحى : المرجع السابق ، ص ٣٠ .

١٠٥ - مسلم : المرجع السابق ، جـ١٢ ، ص ٢ ، الشماحى : المرجع السابق ، ص ٣٠ .

١٠٦ - ابن قيم الجوزية (أبو عبد الله محمد بن أبى بكر) : إغاثة اللهفان من مصايد الشيطان ، جـ ٢ . القاهرة ، مطبعة مصطفى البابى الحلبى ، ١٣٣٩ هـ ، ص ٤٨ .

١٠٧ - سورة البقرة : ٢ : ٢٨٢ .

١٠٨ - ابن قيم الجوزية : المرجع السابق ، جـ ٢ ، ص ٤٨ .

١٠٩ - سورة البقرة : ٢ : ٢٨٢ .

١١٠ - ابن قيم الجوزية : المرجع السابق ، جـ٢ ، ص ٤٨ .

١١١ - سورة البقرة : ٢ : ٢٨٢ .

١١٢ - سورة النور : ٢٤ : ٣٣ .

١١٣ - ابن قيم الجوزية (شمس الدين أبو عبد الله محمد بن أبى بكر) : أعلام الموقعين عن رب العالمين ، تحقيق محمد محى الدين عبد الحميد ، جـ١ بيروت ، دار الفكر ، د. ت ، ص ص ٤٠٠ - ٤٠١ .

١١٤ - محمد فاروق النبهان : نظام الحكم فى الإسلام . الكويت ، جامعة الكويت ، ١٩٧٤ ، ص ٦١٨ .

١١٥ - شوكت عليان : قضاء المظالم . الرياض ، جامعة الرياض ، ١٩٨٠ ، ص ٢٦ .

١١٦ - القلقشندى : المرجع السابق ، جـ١ ، ص ٩٢ .

١١٧ - محمد حميد الله الحيدر آبادى : المرجع السابق ، ص ٩٦ ، ٢٠٩ - ٢١٠ ، ٢١٧ .

١١٨ - ابن الأثير (أبو الحسن على بن أبى بكر محمد بن محمد بن عبد الحكم) : الكامل فى التاريخ ، جـ٢ . بيروت ، دار الككتاب العربى ، ١٩٦٧ ، ص ٢٨٩ .

١١٩ - الجهشيارى : المرجع السابق ، ص ١٥ .

١٢٠ - ابن الأثير : الكامل فى التاريخ ، جـ٢ ، ص ٢٨٩

١٢١ - ابن قيم الجوزية : أعلام الموقعين ، جـ٤ ، ص ٩٣

١٢٢ - محمد سلام مدكور : المرجع السابق ، ص ٢٥ .

١٢٣ - ابن البيطار (ضياء الدين أبو محمد عبد الله بن أحمد الأندلسى) : الجامع لمفردات الأدوية والأغذية ، جـ١ . القاهرة ، المطبعة الأميرية ، ١٢٩١ هـ ، ص ٢٦ ، عبد الستار الحلوجى : المرجع السابق ، ص ٢١ .

١٢٤ - الماوردى (أبو الحسن على بن محمد بن حبيب) : الأحكام السلطانية . القاهرة ، مطبعة مصطفى البابى الحلبى ، ١٩٧٣ ، ص ٢٠٢ .

١٢٥ - محمد ضياء الدين الريس : الخراج والنظم المالية للدولة الإسلامية ، جـ٣ . القاهرة ، دار المعارف ، ١٩٦٩ ، ص ١٥٦ .

١٢٦ - الجهشيارى : المرجع السابق ، ص ٣٨ . وهذه الدواوين غير دواوين الخراج التى كانت فى هذه الأمصار قبل فتحها ، والتى ظلت فيها بعد فتحها واستمر التدوين فيها بلغات أهلها ، كالفارسية فى ديوان العراق ، واليونانية فى ديوان الشام ، والقبطية فى ديوان مصر ، إلى أن تم تعريب هذه الدواوين فى خلافتى عبد المللك بن مروان وابنه الوليد (أحمد السيد دراج : صناعة الكتابة وتطورها فى العصور الإسلامية . مكة المكرمة ، الأمانة العامة لرابطة العالم الإسلامى ، ١٠٤١ هـ ، ص ٢٤) .

١٢٧ - القلشندى : المرجع السابق ، جـ٣ ، ص ٢٦٥ .

١٢٨ - المرجع نفسه ، جـ١ ، ص ٢٥ .

١٣٠ - محمد حميد الله الحيدر آبادى : المرجع لاسابق ، ص ص ٢٦٨ - ٢٧٠ .

١٣١ - فقد كان المسلمون يؤرخون أحداثهم منسوبة إلى بعدها الزمنى من الهجرة النبوية إلى المدينة . فكانوا يقولون حدث كذا فى العام الأول بعد الهجرة . وهذا العرف فى تأريخ الأحداث هو الذى كان متبعاً فى الجاهلية ، إذ كان العرب يؤرخون أحداثهم بعام الفيل (ابن السيد البطليوسى : الاقتضاب فى شرح أدب الكتاب . بيروت ، دار الجيل ، ١٩٧٣ ، ص ص ١٠٢ - ١٠٣ ، أحمد السيد دراج : المرجع السابق ، ص ٢٦) .

١٣٢ - المرجع نفسه ، ص ٢٥ .

١٣٣ - حسن إبراهيم حسن ، على إبراهيم حسن : المرجع السابق ، ص ص ٢٩٢ - ٢٩٣ .

١٣٤ - الماوردى : المرجع السابق ، ص ٢٦ .

١٣٥ - محمد سلام مدكور : المرجع السابق ، ص ٢٦ .

١٣٦ - ابن قيم الجوزية : أعلام الموقعين ، جـ١ ، ص ص٨٥ - ٨٦ .

١٣٧ - الطبرى : المرجع السابق ، جـ ٦ ، ص ٨١ ، الجهشيارى . المرجع السابق ، ص ٢١ .

١٣٨ - محمد حميد الله الحيدآبادى : المرجع السابق ، ص ١٠٣ ، ٢٧٩ .

١٣٩ - الطبرى : المرجع السابق ، جـ ٦ ، ص ١٨٠

١٤٠ - الطبرى : المرجع السابق ، جـ ٦ ، ص ١٨٠ .

١٤١ - محمد حميد الله الحيدآبادى : المرجع السابق ، ص ٢٨١ .

١٤٢ - المرجع نفسه ، ص ١٠٤ .

١٤٣ - محمد سلام مدكور : المرجع السابق ، ص ٢٦ .

١٤٤ - المرجع نفسه ، ص ٢٨ .

١٤٥ - حسن إباهيم حسن ، على إبراهيم حسن : المرجع السابق ، ص ٢٩٤ .

١٤٦ - أحمد السيد دراج : المرجع السابق ، ص ٢٧ .

١٤٧ - أحمد زكى صفوت : المرجع السابق ، جـ٢ ، ص ص ٤٧٠ - ٤٧٣ .

١٤٨ - عرف هذا الديوان بهذا الاسم تسمية له بأشهر الأنواع التى تصدر عنه لأن الرسائل أكثر أنواع كتابة الإنشاء وأعمها . وربما قيل ديوان المكاتبات ثم غلب عليه هذا الاسم واشتهر به واستمر عليه إلى العصر الفاطمى الذى عرف فيه أيضاً باسم ديوان الإنشاء (ابن منجب الصيرفى : قانون ديوان الرسائل ، نشر على بهجت . القاهرة ، مطبعة الواعظ ، ١٩٠٥ ، ص ٩٢ ، حاشية ١) .

١٤٩ - الجهشيارى : المرجع السابق ، ص ٦٢ .

١٥٠ - أحمد السيد دراج : المرجع السابق ، ص ٣٠ .

١٥١ - فى العصر الأموى كان هناك ستة دواوين رئيسية مقرها دمشق عاصمة الخلافة وهى : ديوان الجند ، بيت المال ، ديوان الرسائل ، ديوان البريد ، ديوان الخاتم ، ديوان الخراج ، والدواوين الثلاثة الأولى ـ الجند ، بيت المال ، الرسائل) يرجع إنشاؤها إلى عهد عمر بن الخطاب . أما دواوين البريد والخاتم و الخراج ، فهى دواودين مستحدثه دعت الأوضاع الجديدة للدولة الإسلامية إلى إنشائها (الطبرى : المرجع السابق ، جـ ٤ ، ص ص ١٦٢ - ١٦٣ ، أحمد السيد دراج المرجع السابق ، ص ٢٨ .

١٥٢ - محمد فاروق النبهان : المرجع السابق ، ص ٦٢٣ .

١٥٣ - أنور الرفاعى : النظم الإسلامية . دمشق ، دار الفكر ، ١٩٧٣ ، ص ١١٢ ، الكندى (أبو عمر محمد بن يوسف) : كتاب الولاة وكتاب القضاة ، تصحيح رفن كست . بيروت ، مطبعة الآباء اليسوعيين ، ١٩٠٨ ، ص ص ٣٠٩ - ٣١٠ .

١٥٤ - أبو زيد شلبى : تاريخ الحضارة الإسلامية والفكر الإسلامى . القاهرة ، مكتبة وهبة ، ١٩٦٤ ، ص١٠٤ ، أحمد السيد دراج : المرجع السابق ، ص ص ٢٧ - ٢٨ .

١٥٥ - متز ، آدم : الحضارة الإسلامية ، ترجمة محمد عبد الهادى أبو ريدة ، جـ١ . بيروت ، دار الكتاب العربى ، ص ١٥٩ .

١٥٦ - أبو زيد شلبى : المرجع السابق ، ص ص ١٠٤ - ١٠٥ .

١٥٧ - ابن هشام : المرجع السابق ، جـ١ ، ص ص٣٠١ ، أحمد زكى صفوت : المرجع السابق ، جـ١ ، ص ٢٥ ، محمد حميد الله الحيدر آبادى : المرجع السابق ، ص ص ١ - ٧ .

١٥٨ - أحمد زكى صفوت : المرجع السابق ، جـ٩ ، ص ٣٥ - ٣٦ ، ٤٣ ، ١٦٢ .

١٥٩ - ولما كانت الشريعة الإسلامية لم تعرف هذا التقسيم . أى إلى قانون عام وخاص - فإنه قد يصعب على المتخصصين فى بعض الأحيان تصنيف الوثائق العربية إلى هذين النوعين . غير أنه مع تقدم الدراسات الفقهية والقانونية والتاريخية ، استطاع دراسو الوثائق العربية أن يفرقوا بين نوعين من كتب المصطلح الوثائقى - التى وصلتنا عبر القرون : أحدهما يتعلق بالوثائق العامة الصادرة عن ديوان الإنشاء أو الرسائل . والثانى بالوثاذق الخاصة ، وهى مجموعة الكتب التى عالج علم الشروط الوثائق فى المذاهب الفقهية (محمد خضر : علم الشروط عند المسلمين وصلته بعلم الوثاق العربية ؛ الدارة ، ع ٤ ، السنة الأولى ، ديسمبر ١٩٧٥ ، ١٥٤ ، عبد الحى حجازى : المدخل لدراسة العلوم القانونية . الكويت ، كلية الحقوق / جامعة الكويت ، ١٩٧٠ ، ص ١٥٢) .

١٦٠ - القلقشندى : المرجع السابق ، جـ١٣ ، ص ص ٩٠ - ١٩٨ ، ص ص ٩٧ - ١٠٠ ، محمد حميد الله الحيدرآبادى : المرجع السابق ، ص ص ٢٤٥ - ٢٧٧ .

١٦١ - محمد خضر : المرجع السابق ، ص ١٥٤ .

١٦٢ - محمد سلام مدكور : المرجع السابق ، ص ٢٥ .

١٦٣ - الشماخى : المرجع السابق ، ص ص ٣١ - ٣٢ .

١٦٤ - السرخسى ، شمس الدين : كتاب المبسوط ، جـ ١٦ . القاهرة . مطبعة السعادة ، ١٣٢٤ هـ ، ص ص٩٢ - ٩٣ ، ابن عابدين (محمد أمين) : حاشية رد المحتار ، جـ٥ . القاهرة . مطبعة مصطفى البابى الحلبى ، ١٩٦٦ ، ص ٤٣٥ .

١٦٥ - مصطفى أبو شعيشع : أعلام الموثقين فى القرن التاسع الهجرى ؛ مجلة المكتبات والمعلومات ، السنة الثالثة ، ع ١ ، يناير ١٩٨٣ ، ص ٥٥ .

١٦٦ - عبد الوهاب خلاف : خلاصة تاريخ الإسلامى . الكويت ، دار العلم ، د. ت ، ص ٥٧ ، ٦٠ .

١٦٧ - المرجع نفسه ، ص ص ٦٠ - ٦١ .

١٦٨ - السرخسى : المرجع السابق ، جـ ١٦ ، ص ٩٣ .

١٦٩ - ابن قدامه (موفق الدين أبو محمد عبد الله بن أحمد بن محمود) : المغنى ، جـ ١١ . بيروت، دار الكتاب العربى ، ١٩٧٢ ، ص ص ٤٣٠ - ٤٣١ .

١٧٠ - الطحاوى (أبو جعفر أحمد بن محمد بن سلامة) : مختصر الطحاوى ، تحقيق أبو الوفا الأفغانى .
القاهرة ، مطبعة دار الكتاب العربى ، ١٣٧٠ هـ ، ص ص ٣٢٩ .

١٧١ - المرجع نفسه ، ص ٣٢٩ .

١٧٢ - سورة طه : ٢٠ : ١١٥ .

١٧٣ - السرخسى : المرجع السابق ، جـ ١٦ ، ص ٩٢ ، محمد يوسف موسى : أبو حنيفة الإنسانية فى مذهبه .
القاهرة ، مكتبة نهضة مصر ، ص ص ١٣٠ - ١٣١ .

١٧٤ - الطحاوى : المرجع السابق ، ص ص ٣٢٩ - ٣٣٠ .

١٧٥ - ابن عابدين : المرجع السابق ، جـ ٥ ، ص ٣٧٠ ، الطحاوى : المرجع السابق ، ص ٣٣٠ .

١٧٦ - المرجع نفسه ، ابن عابدين : المرجع السابق ، جـ ٥ ، ص ٤٣٣ .

١٧٧ - ابن خالدونس ، عبد الرحمن : كتاب العبر وديوان المبتدأ والخبر ، مج١ ، بيروت ، مكتبة المدرسة ودار
الكتاب اللبنانى ، ١٩٦١ ، ص ٣٩٧ .

١٧٨ - السرخسى : المرجع السابق جـ ١٦ ، ص ص ١٥٧ - ١٥٨ .

١٧٩ - الكاسانى (علاء الدين أبو بكر بن مسعود) : بدائع فى ترتيب الشرائع ، جـ ٦ . بيروت ، دار الكتاب
العربى ، ١٩٨٢ ، ص ص ٢٦٩ - ٢٧٠ ، محمد محمد أمين : الشاهد العدل فى الشرع الإسلامى ؛ مجلة
الدارة ، السنة الثامنة ، ع ٢ ، محرم ١٤٠٣ ، ص ١٢٨ .

١٨٠ - الكاسانى : المرجع السابق ، جـ ٦ ، ص ٢٧٠ ، محمد محمد أمين : المرجع السابق ، ص ١٢٨ .

١٨١ - الكندى : المرجع السابق ، ص ٣٨٥ ، محمد محمد أمين : المرجع السابق ، ص ص ١٢٨ - ١٢٩ .

١٨٢ - انظر ، ابن خلدون : المرجع السابق ، جـ ١ ، ص ٣٩٨ .

١٨٣ - انظر نماذج هذه الوثائق فى :

Grohman, A. : Arabic papyri in the Egyptian Libray, Vol. 2. Cario, Egyptian library press, 1936, p.p. 73 - 112 .

١٨٤ - ابن خلدون : المرجع السابق ، جـ ١ ، ص ٣٩٧ .

١٨٥ - السرخسى : المرجع السابق ، جـ ٣٠ ، ص ص ١٦٨ - ١٦٩ .

١٨٦ - حاجى خليفة : كشف الظنون عن أسامى الكتب والفنون ، مج٢ . بيروت ، دار الفكر ، ١٩٨٢ ، ص ص
١٠٤٥ - ١٠٤٦ .

١٨٧ - ابن خلدون : المرجع السابق ، جـ ١ ، ص ص ٣٩٧ - ٣٩٨ .

١٨٨ - حاجى خليفة : المرجع السابق ، مج ٢ ، ص ١٠٤٦ .

١٨٩ - انظر ، السرخسى : المرجع السابق ، جـ ٣ ، ص ١٦٧ .

١٩٠ - وفيما يلى أسماء بعض المؤلفات فى علم الشروط فى المذاهب الفقهية الثلاثة ؛ فى المذهب الحنفى (ابن

ماجه : المحيط البرهاني ، مخطوطة بدار الكتب المصرية بالقاهرة - فقه حنفي ٤٨١ ، السرخسي : كتاب المبسوط ، جـ ٣٠ . القاهرة ، مطبعة السعادة ، ١٣٢٤ هـ). وفي المذهب الشافعي (الشافعي : كتاب الأم . القاهرة ، دار مطابع الشعب ، د . ت، شمس الدين المنهاجي الأسيوطي : جواهر العقود ومعين القضاة والموقعين والشهود . القاهرة، مطبعة السنة المحمدية ، ١٩٥٥ - جزءان) . وفي المذهب المالكي (ابن عرضون : الكتاب اللائق لمعلم الوثائق - مخطوطة بدار الكتب المصرية بالقاهرة) . ولكن هذا العلم لم يظهر لدى أتباع مدرسة الحنابلة ، ولم يصل إلينا أي مؤلف من المؤلفات فيه في ذلك المذهب .

١٩١ - المحضر ، ما يكتب فيه ما جرى للمتحاكمين في مجلس القاضي . فإن زاد عليه الحكم أو تنفيذه سمي سجلاً . (الأنصاري ، أبو يحيى زكريا : فتح الوهاب بشرح منهج الطلاب ، جـ ٢ . القاهرة ، دار إحياء الكتب العربية ، د . ت ، ص ٢١٠) . والسجل ، كتاب يكتب به القاضي صورة الدعاوى والحكم فيها وصكوك المبايعات ونحوها لتبقى محفوظة عنده (الشرتوني ، سعيد الخوري : أقرب الموارد في فصح العربية والشوارد ، جـ١ . بيروت ، المؤلف ، ١٩٦٠ ، ص ٤٩٧) .

١٩٢ - ابن قدامه : المرجع السابق ، جـ ١١ ، ص ٤٣٠ ، ابن عابدين : المرجع السابق ، جـ ٥، ص ٣٦٩ .

١٩٣ - ابن قدامه : المرجع السابق ، جـ ١١ ، ص ص ٤٣١ - ٤٣٢ ، الأنصاري ، أبو يحيى زكريا : المرجع السابق ، جـ ٢ ، ص ٢١١ .

١٩٤ - ابن قدامه : المرجع السابق ، جـ ١١ ، ص ٤٣٢ .

١٩٥ - المرجع نفسه ، جـ ١١ ، ص ٤٣٢ .

١٩٦ - المرجع نفسه ، جـ ١١ ، ص ص ٤٣٢ - ٤٣٣ ، الأنصاري (أبو يحيى زكريا):المرجع السابق ، جـ ٢ ، ص ٢١١ .

١٩٧ - ابن قدامه : المرجع السابق ، جـ ١١ ، ص ٤٣٣ .

١٩٨ - المرجع نفسه ، جـ ١١ ، ص ص ٤٣٣ - ٤٣٤ ، الأنصاري ، أبو يحيى زكريا : المرجع السابق ، جـ ٢ ، ص ٢١١ .

١٩٩ - اشترط البائع أن يكون الثمن بالدنانير من الذهب الجيد العيار الخالص من الغش (عبد اللطيف إبراهيم : خمس وثائق شرعية ، مجلة أم درمان الإسلامية ع ٢ ، ١٩٦٩ ، ص ١٨٣.

٢٠٠ - - rahawi,A.A: The chapters on sales from tahawi,s Kitab Al - shurut Al - Kabir, Edited by J.A. Wakin. N.Y., University Of N.Y., 1972, P.P.84 .

٢٠١ - محمد خضر : المرجع السابق ، ص ١٥٧ .

٢٠٢ - المرجع نفسه ، ص ١٥٧ .

٢٠٣ - Tahawi, A.A; Op. Cit., P. 94-25, 196.

٢٠٤ - المكاتبة هو أن يُكاتبك عبدك على نفسه بثمنه ، فإذا سعى وأداه عَتَقَ ، والسيد مكاتب والعبد مكاتب

(الزبيدى : المرجع السابق ، مج١ ، ص ٤٤٥) .

٢٠٥ - الشافعى (أبو عبد الله محمد بن إدريس) : الأم ، جـ ٦ . القاهرة ،مطابع الشعب ، د.ت ، ص ص ١٩٨ - ١٩٩ .

٢٠٦ - محمد خضر المرجع السابق ص ١٥٧.

٢٠٧ - ابن خلدون : المرجع السابق ، جـ ١ ، ص ٣٩٧ .

٢٠٨ - المرجع نفسه ، جـ ١ ، ص ص ٣٩٧ - ٣٩٨ .

٢٠٩ - لما كانت الوثيقة هى مرآة تنعكس عليها حضارة البيئة التى أنشأتها ، فقد تغيرت خصائصها الداخلية والخارجية بتغير هذه الحضارة . وتشمل الخصائص الخارجية على كل ما يتصل بالمادة المكتوب بها والخط والختم وطريقة إخراج الوثيقة ؛ وكلها أمور لا يمكن دراستها إلا فى الأصل نفسه . أما الخصائص الداخلية فتشتمل على كل ما يتصل باللغة والصياغة والوقائع التاريخية والقانونية ؛ وكلها أمور تدرس فى الأصل نفسه إن وجد أو فى نسخة صحيحة من الأصل إذا تعذر الحصول عليه . (حسن الحلوة : الدبلوماتيقا ؛ مجلة كلية الآداب / جامعة القاهرة ، مج ٢٧ ، جا ، ٢ ، مايو - ديسمبر ١٩٦٥ ، ص ص٢٠١ - ٢٠٢) .

٢١٠ - السرخسى : المرجع السابق ، جـ ٣٠ ، ص ١٦٨ ، على قراعة : مذكرة التوثيقات الشرعية . القاهرة ، مطبعة نصر ، ١٩٢٧ ، ص ص ١٣ - ١٥ .

(٢)

الأرشيف المصرى فى القرن التاسع عشر
(الدفترخانة المصرية)[*]

مقدمة :

تتناول هذه الدراسة نشأة الدفترخانة المصرية [١] فى القرن التاسع عشر الميلادى ، وكيف أصبحت أرشيف الدولة الذى حفظ وثائقها من التلف والضياع ، نتيجة لما وصل إليه الجهاز الإدارى من تقدم فى عهد محمد على .

فقد نجح محمد على - بعد أن تولى حكم مصر سنة ١٨٠٥ م - فى القضاء على الفوضى التى اجتاحت البلاد ، وأدت إلى اضطراب الجهاز الإدارى فيها ، بسبب الصراع على السلطة الذى اندلع عقب خروج الفرنسيين منها سنة ١٨٠١ م . ثم عمل على تنظيم حكومته - بعد أن تخلص من معارضته - بأن جعلها أداة فعالة تمكنه من السيطرة على البلاد والنهوض بها[٢] .

وبنى محمد على نظام الحكومة على أساس مركزى يقوم على مبدأين ، الأول أن كل مسألة يجب أن تستوفى حظها من البحث والتمحيص فى أحد المجالس [٣] والدواوين المختلفة التى أنشأها لهذا الغرض ، والمبدأ الثانى أن تكون له الكلمة العليا فى النهاية ، وأن يكون من حقه المطلق تصريف الأمور [٤] .

وكان هذا النظام يعكس رغبة محمد على فى الإشراف بنفسه على كل عمل من أعمال الدولة لضمان تنفيذ مشروعاته العديدة وسرعة إنجازها من ناحية ، ولتدريب الأهالى على شئون الحكم والإدارة من ناحية ثانية ، حتى يستطيعوا الاضطلاع بأعباء الحكومة وسياسة أمورهم بأنفسهم ، بعد أن تبين له أن الخبرة والتجربة تنقصهم فى كثير من المجالات .

---

* نشر فى عالم الكتب ، مج ٨ ، ع ، (ربيع الآخر ١٤٠٨ هـ) الرياض .

تأسيس الدفترخانة ووظائفها :

غير أن قيام هذه الإدارات والمجالس بعملها ، وهو بحث الموضوعات المطروحة عليها ودراستها لإبداء الرأى فيها ، ما كان ليتم بنجاح دون وجود جهاز يحفظ للحكومة أوراقها ودفاترها وسجلاتها بطريقة منظمة بحيث يسهل الرجوع إليها عند الحاجة . فقد جرت العادة حتى ذلك الحين أن يحتفظ موظفو الدولة فى مختلف الدواوين والمجالس بما فى حوزتهم من أوراق ودفاتر ، وأن يأخذوها معهم إذا عزلوا من مناصبهم أو تقلدوا وظائف أخرى (٥) . ونتيجة لذلك كانت أعمال الدولة تصاب بالاضطراب ، مما دفع محمد على إلى التفكير فى ضرورة إيجاد مكان تجمع فيه دفاتر وسجلات جميع دواوين الدولة وفروعها فى الأقاليم (٦) . ومن ثم أمر فى سنة ١٢٤٤ هـ (١٨٢٩ م) بإنشاء ديوان الدفترخانة (٧) « ليجمع فى مكان واحد سجلات جميع الأقاليم والدواوين المحفوظة من القدم فى بعض الأماكن وعند الباشكتاب حتى لاتصاب من التلف ويرجع إليها كلما لزم الأمر » (٨) .

فكان الغرض من إنشاء الدفترخانة هو حفظ الأوراق والسجلات والدفاتر الناتجة عن نشاط دواوين الحكومة وفروعها فى الأقاليم بطريقة منظمة بحيث يمكن للقائمين عليها الوصول إلى محتوياتها بسهولة وبحيث تكون فى مكان آمن لا تتعرض فيه للسرقة أو الحريق ، مثلما حدث عندما شبت النيران بديوان الكتخدا (٩) وأتت على جميع الدفاتر الموجودة به ، وذلك على أثر الحريق الذى « وقع فى سراية القلعة » فى ٧ رمضان سنة ١٢٣٥ هـ (١٨٢٠ م) كما يقول الجبرتى (١٠) .

وتم إنشاء الدفترخانة فى آواخر سنة ١٢٤٤ هـ (١٨٢٩م) بجوار المحجر فى محاذاة باب قلعة مصر الجديد (١٢) ، وقدرت نفقات البناء بما يقرب من ١٠١١ كيساً أى ما يعادل ٥٠٥٥ جنيهاً ، وكانت فى ذلك الوقت تتبع قلم الخزينة التابع للديوان الخديوى (١٣) .

ولضمان سير العمل بالدفترخانة على أكمل وجه ، قرر المجلس العالى تعيين راغب أفندى ناظر الضربخانة - وهو من الرجال المشهود لهم بالجد والاجتهاد - ناظراً للدفترخانة على أن يعاونه فى عمله عدد من الكتبة (١٤) وحدد له راتباً سنوياً مقداره خمسون ألف قرش (١٥) وذلك

«لجلال قدر أمانة الدفترخانة ... كفاءة المشار إليه وسابق خدمته » (١٦) .

وقد حدد المجلس العالى ستة واجبات لأمين الدفترخانة ، هى : حفظ الدفاتر التى تتجمع بالدفترخانة حفظاً لائقاً ، أى بطريقة منظمة بحيث يسهل الرجوع إليها كلما دعت الحاجة إلى ذلك. واستراج المعلومات (الكشوف) التى يطلبها الديوان الخديوى والخزانة الخديوية من الدفاتر ، على أن يتم ذلك على وجه السرعة « فى الحال ودون تأخير » . وإعداد التقارير الواردة من الجهات والأقاليم وتقديمها إلى المجلس العالى . وإجراء التفتيش والتحقيق ومراجعة الدفاتر الموجودة وإبلاغ المجلس بما يتم . وطلب الدفاتر التى إنتهى العمل فيها « ووجب تقديمها إلى الدفترخانة » فى آخر كل سنة ، وجلبها من أماكنها فى الموعد المحدد ، وإبلاغ المجلس أمر من لم يرسلوها . وبالإضافة إلى الواجبات الخمسة السابقة ، كان عليه المساعدة فى تعليم بعض الكتاب المبتدئين - الذين يبعث بهم الديوان الخديوى - حسن الخط والإنشاء (١٧) ، وذلك بسبب كثرة الأعمال التى تقوم بها الدرسخانة (١٨) وقلم التقارير فى ذلك الحين وعدم سعة المكان الذى يشغلانه « لوجود الدرسخانة وقلم التقارير فى الوقت الحاضر فى مكان واحد » (١٩) .

وهكذا يمكن القول بأن الدفترخانة كانت بتعبير العصر الحديث مركز المعلومات لحكومة محمد على ، تتولى تجميع الدفاتر والسجلات والأوراق من مختلف مصالح الدولة وفروعها فى الأقاليم ، واستكمال الناقص منها ، وتنظيم مصالح الدولة فى الأقاليم ، واستكمال الناقص منها ، وتنظيم هذه السجلات والدفاتر وتخزينها بطريقة تسهل استرجاع ما تطلبه منها المجالس المختلفة - التى أنشأها محمد على - لتستعين بها فى دراسة ما يطرح عليها من موضوعات .

تنظيم العمل بالدفترخانة :

ومن أجل تنظيم العمل بالدفترخانة وضمان حسن سيره ، كلف المجلس العالى كُتاب الخزينة وضع لائحة لحفظ وتنظيم الدفاتروالسجلات ، وذلك لسابق خبرتهم الطويلة فى هذا المجال، ولتتخذ « دستوراً للعمل فى طريقة وضع وحفظ الدفاتر اللازم جلبها من الأقاليم البحرية والقبلية والدواوين المصرية » . وقد اشتملت هذه اللائحة - التى يرجع الفضل فى وضعها إلى الخواجة يوحنا كاتب المصروف - على ثمانية أبواب (٢٠) ، جعل لكل باب منها فهرستاً « حتى إذا لزم كشف (أى) مصلحة ، استخرج كشفها منها دون تأخير » (٢١) .

وهكذا استخدمت الفهارس بالدفاترخانة لتيسير الوصول إلى محتوياتها من الدفاتر والسجلات .

ولضمان قيام الدفترخانة بالمهام المنوطة بها على أكمل وجه ، رؤى أن تقسم إلى أربعة أقسام ، يخصص لكل قسم منها « كاتب ماهر ومساعد له وينصب عليهم أحداً ناظراً ممن يعتمد عليه (٢٢) .

وقد حظيت هذه اللائحة بالقبول من المجلس العالى عندما عرضت عليه حيث « وجد كل باب منها موافقاً لنفس الأمر حيث كانت الأصول التى يشملها واقعة فى محلها » (٢٣) . وأمر بحفظها لدى راغب أفندى ناظر الفترخانة ليعمل بموجبها ، ولتنظم الدفاتر والسجلات بمقتضاها ، على أن تتولى الخزينة نشرها وتوزيعها على الدواوين المصرية وفروعها بالأقاليم (٢٤) . ولسوء الحظ لم يعثر الباحثون على هذه اللائحة التى تعبر أول لائحة تصدر فى مصر الحديثة لتنظيم الدفاتر والسجلات .

ولقد شرع راغب أفندى فى الاستعداد لبدء العمل فى الدفترخانة ، فقام بتجهيز الصناديق التى سيتم حفظ الدفتر والسجلات فيها بعد ورودها من الدواوين والأقاليم . ولكن جلب الدفاتر من الأقاليم والدواوين المختلفة لم يكن سهلاً ، وذلك لعدم وجود خطة عمل تنظمه . وللتغلب على هذه المشكلة تقرر أن يتولى كل من الخواجة يوحنا والمعلم باسليوس كاتب المصروف إعداد قائمة بالدفاتر « التى ينبغى طلبها من محلاتها » وذلك وفقاً للائحة الخواجة يوحنا (٢٥) .

ومن المرجح أن العمل قد بدأ فى الدفترخانة سنة ١٨٣٠م (١٢٤٦ هـ) ، وذلك استناداً إلى أن راغب أفندى أول ناظر للدفترخانة قد تقدم بشكوى للمجلس العالى بسبب عدم تسلمه لمرتبه ، وقد بحثها المجلس فى جلسته بتاريخ ٢٥ ربيع الأول سنة ١٢٤٦هـ ، وأرسل إلى الديوان الخديوى طالباً من مأمور الخزينة تخصص المرتب الذى سبق ذكره له (٢٦) .

ولقد واجه ناظر الدفترخانة صعوبة بالغة أثناء قيامه بعملية جلب الدفاتر والسجلات الموجودة بالمأموريات والبنادر والدواوين ، لعدم استجابة النظار والباشكتاب وإرسال مالديهم من سجلات رغم تكرار الكتابة إليهم فى هذا الشأن . وكانت التعليمات الصادرة فى ذلك الوقت تقضى بأن لاتظل الدفاتر والسجلات فى عهدة كتاب الحسابات أكثر من سنة سابقة والسنة الجارية ، على أن يراسلوا ماعدا ذلك إلى الدفترخانة . غير أن الكثيرين من النظار والباشكتاب

لم ينفذوا هذه التعليمات بدقة مما نتج عنه عدم انتظام ورود الدفاتر والسجلات إلى الدفترخانة «حيث لم يرسل سوي القليل من سجلات المأموريات ولادواوين» (٢٧) . مما دفع راغب أفندى ناظر الدفترخانة إلى أن يرفع تقريراً إلى الديوان الخديوى يشكو فيه هذا الأمر (٢٨) .

وعلى أثر ذلك تقرر أن يقوم ناظر الدفترخانة بإعداد قوائم بأسماء من تخلفوا ليقوم بدوره بإخطار المديرين ونظار الدواوين ليحثوا المتخلفين على الرسراع فى تسليم ما فى حوزتهم من الدفاتر والسجلات المطلوبة ، فإذا ماعاد (المختص) وأهمل في هذا الشأن ، عوقب بالضرب مائة سوط من قبل مأمور الديوان الخديوى (٢٩) .

والحقيقة أن الدفترخانة قد حظيت بعناية حكومة محمد على التى بذلت جهوداً كبيرة من جانب ناظر الدفترخانة والمجلس العالى لتحقيق الهدف من إنشائها ، وهو تجميع دفاتر الدولة ووثائقها فى مكان واحد . ولذا خصص المجلس العالى مندوبين عن الأقاليم المصرية مهمة كل منهم تجميع سجلات هذا الاقليم وتسليمها للدفترخانة (٣٠) . فتقرر أن يتولى الشيخ مصطفى سعد وآخرون من الباشكتاب تسليم سجلات الحسابات عن الأقاليم الوسطى ، الصعيدية ، وأن يتولى المعلم فرنسيس يعقوب تسليم السجلات عن الأقاليم الوسط ، ويتولى بطرس الحمامى تسليم سجلات إقليم أسيوط ، ويتولى بطرس عطية تسليم سجلات إقليم شرقى أطفيح . وحيث إن الأقاليم القبلية أصبحت ابتداء من أول شعبان سنة ١٢٤٣ هـ (١٨٢٧ م) مأموريات ، فقد تقرر أن يقوم المديرون بجمع السجلات المطلوبة كل سنة على حدة حتى آخر سنة سنة ١٢٤٥ هـ (١٨٢٩هـ) ، على أن ترسل سجلات كل قسم مع كاتب وتسلم للدفترخانة (٣١) .

وبالنسبة للأقاليم البحرية قرر الملجس العالى أن يتولى المعلم حنا الطويل تجميع سجلات عامى ١٢٢٨ هـ ، ١٢٢٩ هـ التى كانت فى عهدته هو والمعلم غالى . أما سجلات هذه الأقاليم عن الفترة من سنة ١٢٣٠ هـ (١٨١٤م) حتى ١٢٣٩ هـ (١٨٢٣م) « فيجب استخراج كشف بأسماء الباشكتاب من جامعات الحسابات من هؤلاء الباشكتاب . وبالنسبة لسجلات عام ١٢٤٠هـ (١٨٢٤م) ، فنظراً لأن الأقاليم البحرية أصبحت فى هذه السنة أربع نظارات ، فقد قرر المجلس أن تستخرج الخزانة الخديوية - من واقع كشوف الحسابات التى سلمتها لها - قائمة « تحوى مدة وأسماء الباشكتاب الذين فى معية كل ناظر من النظار » وتطلب منهم تسليم هذه السجلات إلى الدفترخانة (٣٢) .

أما بالنسبة للسجلات ابتداء من سنة ١٢٤١هـ (١٨٢٥م) التى جعلت فيها الأقاليم البحرية مأموريات « كل منها تقدم حساباتها إلى الخزينة على حدة » ، فقد قرر المجلس أن يقوم ناظر الدفترخانة باستخراج قائمة بأسماء باشكتاب كل مديرية ويقدمه للديوان الخديوى ، ليتولى بدوره إرسال مندوب عنه « للتحرى عن باشكتاب كل جهة » ليحصل منهم على ما فى حوزتهم من سجلات ويسلمها للدفترخانة . أما السجلات المطلوبة من باشكتاب المأموريات ، فيرسل إلى مأمورى المديريات كشفاً بأسمائهم ومدة خدمة كل منهم لتطلب منهم السجلات الموجودة لديهم(٣٣) .

ونتيجة لهذا الجهد الكبير الذى بذله ناظر الدفترخانة والديوان الخديوى لجمع الدفاتر من الأقاليم والدواوين ، امتلأت الدفترخانة بالوثائق المتنوعة و « ولم يبق فيها مكان » فدعت الضرورة إلى إنشاء عيون خشبية داخل المخازن لتحفظ فيها الدفاتر والسجلات الواردة ، وبلغت تكلفتها تسعة عشر ألفاً و ٥ . ٦١٩ قرش ، وقد كان « فى إنشائها على هذا النحو قصدا وتوفيراً للحكومة من بنائها بالحجارة » (٣٤) .

وقد ظل نظام العمل بالدفترخانة يسير وفق لائحة الخواجة يوحنا كاتب المصروف ، ولكن ابتداء من سن ١٢٥٨ هـ (١٨٤٢م) تكدست الوثائق ، فاستدعى المسيو روسيه خوجة المحاسبة لإبداء المشورة فى كيفية التصرف فى الوثائق المكدسة . فقدم تقريراً عن النظم الفرنسية أوضح فيه أن « المصالح والدواوين قد تسببت فى وقوع تراكم الأوراق إذ لم تروجها فى حينها » ولم تتخلص من الأوراق غير الهامة (٣٥) .

ورأى المجلس العالى أن اللائحة التى تنظم العمل بالدفترخانة «وهى لائحة الخواجة يوحنا » قد تسببت فى تكدسها بالدفاتر والسجلات « لأنها تعاملت معها على أساس العدد وليس النوع » . فلم تفرق بين نوعية الدفاتر والأوراق التى ترد إليها من دفترخانات الدواوين والأقاليم وأهمية كل منها ، حتى يمكن حفظ الهام منها حفظاً دائماً أو مؤقتاً حسب درجة أهميته والتخلص من الوثائق غير الهامة . وإنما عاملت جميع الدفاتر والسجلات معاملة واحدة وحفظتها حفظاً دائماً بصرف النظر عن درجة أهميتها ، حتى وصل الأمر إلى أن تكدست الدفترخانة بالأوراق المختلفة « فالذى كان جارياً لغاية سنة ١٢٥٧ هـ فى تسليم الدفاتر وسائر الأوراق إلى الدفترخانة ... كانت تكتب حافظة لكل مصلحة عن دفاترها ومستنداتها لاعتبار العدد فقط ، ويكتب فيها الشهر الذى تختص به تلك الدفاتر والمستندات ، وعدد الأوراق التى يشملها كل دفتر

وسند ، ويذكر فيها عدد الأوراق التى كتبت وعدد التى بيضت » [٣٦] . ومعنى هذا أن جميع الوثائق كانت تحفظ فى الدفترخانة دون تفرقة بين ما يستحق الحفظ وما يجب استبعاده .

ولذلك قرر المجلس إصدار لائحة جديدة تعالج القصور الموجود فى اللائحة السابقة وتختص « بتظيم وحفظ دفاتر العمليات بجهات الميرى مدة معلومة وتسليمها إلى عمومها وإبقاء المقتضى حفظه بها إلى ما شاء الله واستبعاد غير اللازم حفظه من بعد المدة المقننة » وتم الانتهاء من وضع هذه اللائحة فى شعبان سنة ١٢٦٢هـ (١٨٤٦م) ، ويدأ العمل بها فى ذى الحجة سنة ١٢٦٢ هـ [٣٧] .

وجاءت هذه اللائحة فى ثلاثة أبواب : اختص الباب الأول منها بأنواع الوثائق ومدد الحفظ بالأقاليم ، مثل دفاتر صيارف القرى ، ودفاتر الشونة ، ومكلفاتالأطيان . ونصت اللائحة فى هذا الباب على أن تظل دفاتر الصيارف بأيديهم سنتين سابقتين وسنة حاضرة ، وبانتهاء السنة الحاضرة تسلم دفاتر السنة الأولى السابقة لدفترخانة المديرية ، فيصبح بيد الصيارف - بصفة دائمة - دفاتر ثلاث سنوات . وبالنسبة « لجرايد الاستحقاقات وشطب الأبعادية ، وجرايد الأشوان » فتبقى بيد كتاب المديرية مدة سنتين عن السابقة والحاضرة ، ثم تسلم لدفترخانة المديرية [٣٨] ..

وحدد الباب الثانى من اللائحة أنواع الأوراق « التى يلزم حفظها إلى ما شاء الله » مثل دفاتر الأوامر العلية والقوانين واللوائح وكتب الشروط وحجج الأملاك وتآريع المساحة [٣٩] والمحررات السنوية عن إيرادات ومصروفات الحكومة ، وكذلك المحررات السنوية عن إيرادات ومصروفات السودان والسويس والعريش [٤٠] . كما حددت اللائحة ما يستغنى عنه من الأوراق « التى لايلزم حفظها إلى ما شاء الله » مثل سندات الخصم والإضافة ، وسكريات الخدمة (الموظفين) ، وإيصالات أصحاب الاستحقاقات ، وسندات ما صرف من الخزائن والمخازن ، وسندات الخصم للملتزمين . وقد نصت اللائحة على أن تظل هذه الأنواع بدفترخانة المديرية مدة عشر سنوات ، وتجرد كل سنة لتصفيتها [٤١] .

أما سجلات فروع دواوين « العموميات » فتظل بيد الكتاب سنتين (سنة سابقة وسنة حاضرة) ، وبانتهاء الحاضرة تسلم دفاتر السنة الأولى لدفترخانة العموم . وأما دفاتر دواوين العموميات فتكون بيد عمالها سنة سابقة وسنة حاضرة ، وبعد انتهاء السنة الحاضرة تسلم دفاتر السنة السابقة بالدفترخانة المرتبة به [٤٢] .

وبالنسبة لوثائق مصلحة الرزنامجة (٤٣) ، فنظراً لأن دفاتر مساحة الأراضى عن مدة الجراكسة ودفاتر الترابيع (٤٤) عن عام ١٢١٣هـ و١٢١٥هـ وعن ١٢١٦هـ ، وكذلك دفاتر وسجلات قيودات اللالتزامات إلى محرم عام ١٢٥٠هـ بالكتابة القرمية والبعض باللغة العبرية ويحتاجها العمل للمراجعة والمقابلة ، فقد تقرر ألا تسلم للدفترخانة وتحفظ جميعاً بديوان الرزنامجة (٤٥) .

أما الباب الثالث من الائحة ، قد حدد طريقة تسليم الدفاتر وتسملها ، بأن تكتب عند التسليم حوافظ يوضح فيها أنواع الدفاتر ، وعدد أوراق كل دفتر ، مع بيان عدد الأوراق المكتوبة وغير المكتوبة ، وأرقام كل منها .

كما بينت اللائحة فى هذا الباب مدة بقاء الدفاتر فى الفروع ودواوين العموم ، ونصت على أن الوثائق التى تحفظ حفظاً مؤقتاً ومضى عليها المدة المقررة ترسل للمطبعة والكاغدخانة لاستخدامها فى صناعة الورق (٤٦) .

وكانت لائحة سنة ١٢٦٢هـ (١٨٤٦م) تنفيذ فى مصر والسودان على السواء ، فقد تقرر أن ينشأ فى كل مديرية بالسودان دفترخانة خاصة . وكان يرتب فى كل منها كاتبان . وقد أجازت اللائحة استخدام الكتبة « الظهورات » (٤٧) فى السودان مدة تسليم الدفاتر وأثناء الجرد السنوى . ويقوم مدير كل مديرية بالتفتيش على الدفترخانات ، وإصدار الأموامر بتسليم المتأخر من الوثائق (٤٨) .

ولقد خف الضغط على الدفترخانة العمومية بالقلعة - نتيجة لتطبيق لائحة عام ١٢٦٢هـ (١٨٤٦م) - فاقتصرت على ما ورد إليها من وثائق حتى سنة ١٢٥٧هـ (١٨٤١م) ، مما ساعد على إعادة ترتيب محتوياتها وانتظام العمل فيها (٤٩) ففى سنة ١٢٦٥هـ (١٨٤٨م) قسمت إلى عدة أقسام (دفترخانات) اختص كل منها بوثائق ديوان معين من دواوين الدولة . وقد ساعد ذلك على إدارة دفة العمل بطريقة منظمة ، جعلت دواوين الدولة تحرص على أن يكون لوثائقها قسم خاص بها بالدفاترخانة . فتشير إحدى الوثائق إلى أن ديوان المالية كان يطالب بإنشاء مكان خاص « بدفاتره وسجلاته بالدفترخانة العمومية بالقعلة أسوة بديوان الجهادية » نظراً لكثرة وثائقه وعجز الدفترخانة الخاصة به - والكائنة بالأزبكية - عن استيعابها (٥٠) .

وفى الوقت نفسه ساعد احتفاظ الدواوين والمديرات بوثائقها ، على أن تباشر عملها دون

عناء فإذا مادعت حاجة العمل إلى الرجوع إلى دفاتر وسجلات سنوات سابقة فسوف تجدها محفوظة بدفترخانتها بدلاً من الكتابة إلى الدفترخانة العمومية بالقاهرة للإفادة عنها ، أو إرسال مندوب للاطلاع عليها هناك (٥١) .

إلا أن هذا الوضع لم يدم طويلاً ، ففي جمادى الثانية سنة ١٢٧١هـ (فبراير ١٨٥٥م) أصدر مجلس الاحكام بالديوان الخديوى قراراً بان تظل الوثائق فى مختلف الدواوين والمديرات خمس سنوات سابقة وسنة حاضرة وتسليم ماجاوز ذلك إلى الدفترخانة العمومية ، وكذلك إنشاء دفترخانات بالجهات التى لم تنشأ فيها بعد (٥٢) .

ونتيجة لذلك كان على الدفترخانة أن تواجه سيلاً من الوثائق وردت إليها من المديرات والأقاليم ومصالح الدولة المختلفة ، اظطرت أمامه إلى إعداد المغارة ومخازن المؤونة القديمة بالقلعة ومخازن الخام بالصليبة ، ومبنى الضربخانة بالقلعة ، ومعمل الأسلحة المجاور لديوان المالية ، لتستقبل فيها هذه الوثائق (٥٣) .

وتفاقم الوضع حين أصدر الخديوى إسماعيل (١٨٦٣ - ١٨٧٩م) أمراً فى ٢٢ جمادى الثانية سنة ١٢٨٢هـ (نوفمبر ١٨٦٥م) بإلغاء دفترخانات المديريات ، وإرسال الوثائق إلى الدفترخانة العمومية بالقاهرة ، وذلك على أثر تزوير ارتكبه أحد كتاب دفترخانة مديرية الغربية . ولم يكن أمام الدفترخانة حل لمواجهة هذا الموقف الجديد سوى إعداد غرف سجن القعلة لتكون مكاناً لحفظ وثائق المديريات (٥٤) .

ويبدو أن حالة العمل بالدفترخانة قد ساءت لدرجة دعت إلى العدول عن إلغاء دفترخانات المديريات وإعادة إنشائها من جديد . وإن كان من الصعب معرفة تاريخ إعادتها على وجه التحديد ، إلا أن لائحة دفترخانات المديريات التى وضعت سنة ١٨٩٥م (١٣١٣هـ) تشير إلى أن الحاجة كانت ماسة إلى إعادتها قبل هذا التاريخ (٥٥) .

ومنذ صفر سنة ١٢٩٣هـ (مارس ١٨٧٦م) حينما كان محمد توفيق ناظراً للداخلية ، أصبحت الدفترخانة مع بيت المال والرزنامجة تابعة لنظارة الداخلية . وعندما تولى محمد توفيق خديوية مصر فصلت الدفترخانة عن نظارة الداخلية وألحقت بنظارة المالية (٥٦) .

واستمر نظام العمل بالدفترخانة العمومية بالقلعة ودفترخانات المديريات يسير وفق لائحة سنة ١٢٦٢هـ (١٨٤٦م) ، حتى صدرت فى سنة ١٨٩٥م لائحة جديدة ، جاءت اكثر شمولاً من

سابقتها . فعرفت المحفوظات وأوضحت أنواعها المختلفة وكيفية ترتيبها ، ونصت على أن محفوظات مصالح الحكومة « مؤلفة من دفاترها ومن المراسلات والأوراق التى ترد لها ومن صور أو مسودات المراسلات التى تصدر منها ومن مستندات حساباتها » (٥٧) .

وقد قسمت لائحة سنة ١٨٩٥م (١٣١٣هـ) المحفوظات إلى أنواع ثلاثة

الأول : هو الدفاتر والأوراق المستغنى عنها لعدم أهميتها وهى « التى بعد انقضاء السنة تصبح غير مفيدة سواء كانت من قبيل الرجوع إليها أو لحل القضايا التى هى متعلقة بها أو لحفظ حقوق الحكومة أو حقوق الناس » .

والثانى : الدفاتر والأوراق المقتضى حفظها لأجل معلوم (فترة معينة)حتى ينتهى الغرض منها . وهذان النوعان يتم التخلص منهما ببيعهما كورق قديم بمعرفة نظارة المالية .

أما الثالث : فهو « الدفاتر والأوراق المقتضى حفظها إلى مالا نهاية للاستكشاف منها عن المواد التاريخية والقانونية والصناعية والإحصائية والطبوغرافية (وصف البلاد ورسمها) » مثل الفرمانات السلطانية ، وأوامر الحضرة الخديوية ، ودفاتر وأوراق نظارة الخارجية (الاتفاقات المالية والمعاهدات) ، وأوراق نظارة الحقانية (العدل) من سجلات المحاكم والعقود المختلفة ، ووثائق وأوراق نظارة الداخلية (دفاتر المواليد والوفيات ، تعداد النفوس)،وأواق نظارة المعارف (جداول مواد التعليم . سجلات شهادات الدروس) ، ووثائق وأوراق نظارة الأشغال العمومية (رسومات المدن ، ورسومات خطوط السكك الحديدة ، واشغال المنافع العامة) (٥٨).

وهذا النوع الثالث الخاص بالأوراق والدفاتر التى تحفظ حفظاً دائماً لأهميتها ، لم يكن يرسل فى الحال إلى الدفترخانة العمومية بالقاهرة . وإنما يظل فى « دفترخانات الأقاليم » مدة عامين متتاليين حتى تنتهى حاجة العمل إليه تماماً ، ثم يرسل بعد ذلك إلى الدفترخانة العمومية « إلا إذا تقرر خلاف ذلك فى اللوائح الخصوصية » فكان لنظارات الخارجية ، والداخلية ، والمالية لوائح خاصة تقضى بأن تحفظ فى دفترخاناتها ببعض وثائقها الهامة ، وذلك لحاجة العمل إليها باستمرار ، أو لاحتوائها على المعلومات قد تتعلق بمصالح الدولة وأمنها (٥٩) .

والحقيقة أن تصنيف وثائق دواوين الدولة المختلفة حسب أهميتها إلى هذه الأنواع الثلاثة وتحديد مدة حفظ كل منها (مستغنى عنه لعدم أهميته ، أو يحفظ مؤقتاً ، أو يحفظ حفظاً دائماً) ، لم تكن تقرره الدفترخانة العمومية بالقاهرة ، وإنما كان يقرره نظار الدواوين « كل منهم عما يخص نظارته والمصالح التابعة لها » . لأن كا جهة أعلم بطبيعة المعلومات التى تحتويها

دفاترها وأوراقها ومدى أهميتها .

والوثائق التى تقرر الجهة حفظها حفظاً دائماً يعمل بها قوائم تفصيلية (حوافظ) من نسختين يوضح بها نوعية هذه الوثائق وعددها « دفتراً دفتراً ، ورقة ورقة » وتسلم بواسطة مندوب للدفترخانة العمومية بالقاهرة ، ويوقع أمينها على الحوافظ بالاستلام . وتحفظ كل حافظة بالقاهرة ، ويوقع أمينها على الحوافظ بالاستلام . وتحفظ كل حافظة إلى مالانهاية بدفترخانة القلم المختص بالدفاتر والأوراق المسلمة (٦٠) .

وقد رتبت الدفترخانة العمومية وثائق كا ديوان أو مصلحة ترتيباً زمنياً داخل أقسامها (أقلامها) ، « فكانت الدفاتر والملفات ترتب بها مصلحة مصلحة ، قلماً قلماً ، سنة سنة ، وتوضع فى عيون مخصوصة بحسب هذا الترتيب وبحسب ترتيب نمرها » (٦١) .

وقد ساعد ذلك التنظيم على الحفاظ على الوحدة الأرشيفية لوثائق كل ديوان ، لأن الوثيقة - كما هو معروف - تحتفظ بقيمتها العلمية إذا ظلت ضمن مجموعتها من الوثائق الأخرى ، وتصنف هذه القيمة إذا عزلت عن قريناتها ، هذا من ناحية ، ومن ناحية أخرى فقد سهل هذا التنظيم على الدواوين الرجوع إلى وثائقها المحفوظة بالدفترخانة كلما دعت حاجة العمل إلى ذلك.

نتائج الدراسة :

ومما سبق يمكر أن نستخلص ما يلى :

١ - أن نظام حفظ الدفاتر والسجلات « الأرشيف » فى مصر قد تطور خلال القرن التاسع عشر تطوراً ملحوظاً . ففى بداية الأمر كانت التعليمات تقضيى بأن تظل الدفاتر فى عهدة كتاب الأقاليم والدواوين سنة سابقة وسنة حاضرة ، ويرسل ماعدا ذلك إلى الدفترخانة العمومية بالقاهرة ، مما تسبب فى تكدسها بالوثائق المختلفة وعجزت مخازنها - حتى بعد توسعتها فى سنة ١٢٥٨هـ (١٨٤٢م) - عن استيعاب طوفان الدفاتر الواردة من الأقاليم والدواوين .

ثم جاءت لائحة سن ١٢٦٢هـ (١٨٤٦م) لتطور نظام الحفظ تطوراً كبيراً ، حيث نصت على ضرورة تحديد نوعية الوثائق وأهميتها وبالتالى ما يستغنى عنه وما يحتفظ حفظاً مؤقتاً

وما يحفظ حفظاً دائماً . كما تقرر أن ينشأ فى كل مديرية فى مصر دفترخانة خاصة لها تحفظ فيها وثائقها مدة عشر سنوات ، وتجرد كل عام لتصفيتها ، وقد أدى هذا النظام إلى تخفيف الضغط على الدفترخانة العمومية من ناحية ، ومن ناحية أخرى أتاح للأقاليم الفرصة لمراجعة دفاترها ومقابلتها كلما دعت الحاجة ، دون أن تتحمل عناء إرسال مندوب للاطلاع عليها فى الدفترخانة العمومية احتفاظ بعض دواودين الدولة (الروزنامجة والخارجية) بدفاترها وسجلاتها في دفترخاناتها الخاصة بها ، حيث تقتضى طبيعة العمل بها فى كثير من الأحيان مراجعة دفاترها .

وأخيراً جاءت لائحة سنة ١٨٩٥ لتقسم هى الأخرى محفوظات الحكومة إلى ثلاثة أنواع هى :

(أ) الدفاتر والأوراق المستغنى عنها « أى التى بعد انقضاء السنة تصبح غير مفيدة ، سواء كان من قبيل الرجوع إليها أو لحل القضايا التى هى متعلقة بها أو لحفظ حقوق الحكومة أو حقوق أفراد الناس » .

(ب) الدفاتر والأوراق المقتضى حفظها لأجل معلوم « أى التى تلزم فى بحر مدة من الزمن للأوجه المبينة من قبل » . وتباع محفوظات هذين النوعين بمعرفة نظارة المالية كورق قديم .

(جـ) النوع الثالث هو الدفاتر والأوراق المقتضى حفظها إلى مالا نهاية لأهميتها « فيتبقى فى دفترخانات الأقلام التابعة لها وذلك فى فترة السنتين التاليتين التى تتعلق هى بها ثم ترسل إلى الدفترخانة المصرية إلا إذا تقرر بخلاف ذلك فى اللوائح الخصوصية » (٦٢) لبعض النظارات كالمالية والجهادية والخارجية ، حيث تتطلب طبيعة عملها أن تحتفظ بوثائقها فى دفترخاناتها الخاصة بها (٦٣) .

٢ - إذا كان نظام حفظ الوثائق قد تطور على هذا النحو ، فإن أغراض حفظها قد تعددت وتنوعت هى الأخرى . فلقد أخذت مصر فى الثلث الأول من القرن ١٩م بأساليب الدولة العصرية فى إدارة شئونها ، فأنشأت داراً لحفظ أوراقها ودفاترها « الدفترخانة » ، كان الغرض منها - أول الأمر - أن تكون مركز معلومات للدولة تمد الحكومة بما تحتاجه من وثائق عند بحث مشروعاتها قبل تنفيذها . وقبل انقضاء هذا القرن تنوعت أغراض الحفظ تنوعاً ملحوظاً ، فأصبحت مهمة

الدفترخانة كذلك حفظ الوثائق لأغراض البحث التاريخى والإحصائى ، فتشير لائحة سنة ١٨٩٥م إلى أن « الدفاتر والأوراق المقتضى حفظها إلى مالانهاية هى التى تلزم على الدوام للاستكشاف منها عن المواد التاريخية والعلمية والقانونية والصناعية والإحصائية والطبوغرافية ، مثل الدفاتر والأوراق الخاصة بالأوامر والفرمانات الخاصة بالسلطان العثمانى ، وأوامر الحضرة الخديوية ، وأوراق ودفاتر نظارات ، الخارجية ، والحقانية والداخلية ، والمعارف العمومية ، والأشغال العمومية ، والحربية والمالية » (٦٤) .

٣ - ونتيجة لإدارك أهمية الدفترخانة ، اختارت لإدارتها خيرة الموظفين المشهود لهم بالكفاءة ، وأعطت لهم مرتبات مجزية لتشجعهم على دفع العمل وتطويره . فكان راغب أفندى أول أمين للدفترخانة ، وبلغ راتبه سنة ١٢٤٦هـ (١٨٣٠م) ٥٠٠٠٠ قرش فى السنة . ويعتبر هذا الراتب كبيراً فى ذلك الوقت ، ولكن المجلس العالى وافق عليه وذلك « لكفاءة راغب أفندى وسابق خدمته ولجلال قدر أمانة الدفترخانة » (٦٥) . وفى سنة ١٢٧٨هـ . (١٨٦١م) بلغ مرتب أين الدفترخانة ٦٠٠٠٠ قرش فى السنة أى خمسة آلاف قرش . وكان راتب الباشكاتب والمعاون يتراوح ما بين ٥٠٠ إلى ١٠٠٠ قرش فى الشهر . أما رواتب الموظفين العاديين فكانت تتراوح بين ٣٠٠ و ٥٠٠ قرش شهرياً (٦٦) .

وقد ظل راتب أمين الدفترخانة ثابتاً (٥٠٠٠ قرش شهرياً) ، ولم يطرأ عليه أى تغيير حتى سنة ١٢٨٠هـ (١٨٦٣م) ، مما يدل على أن الاهتمام بالدفترخانة وموظفيها لم يستمر على نفس الدرجة التى كان عليها طوال فترة حكم محمد على ، فتشير إحدى الوثائق إلى شكوى موظفى الدفترخانة من « رقة حالهم » وطلبهم زيادة رواتبهم (٦٧) .

ويبدو أن الحكومة قد استجابت لطلبهم بزيادة أجورهم فبلغت رواتبهم فى سنة ١٢٨٩هـ (١٨٧٢م) ١٨٢٦٢١ قرشاً (٦٨) ، بعد أن كانت ٢٢٨٥٥ قرشاً فى سنتى ١٢٨٠هـ (٣١٨٦٣م) . وبلغ عدد الموظفين ٣٨ موظفاً فى سنة ١٢٨٩هـ (١٨٧٢م) بعد أن كان ٣٥ موظفاً فقط فى سنة ١٢٨٠هـ (١٨٦٣م) (٦٩) .

٤ - وأخيراً فإنه إذا كانت الدفترخانة هى الأرشيف الذى حفظ لمصر الكثير من وثائقها خلال النصف الثانى من القرن التاسع عشر الميلادى والنصف الأول من القرن العشرين ، فلقد

كانت أيضاً المعين الذى استمد منه القسم التاريخى بقصر عابدين (القصر الملكى) الكثير من وثائقه حين أنشأه الملك فؤاد فى العشرينات من القرن الحالى عندما فكر فى كتابة تاريخ أسرة محمد على (٧٠) .

وكذلك استمدت منه دار الوثائق التاريخية القومية الكثير من وثائقها عندما قررت الدولة إنشاءها فى سنة ١٩٥٤م ، لتجمع فى مكان واحد الوثائق « التى تعد مادة لتاريخ مصر » لتمكن الباحثين من دراستها والعمل على نشرها (٧١) .

الهوامش

١- الدفترخانه كلمة تركية معناها مكان حفظ الدفاتر .

٢- ريفلين ، هـ : الاقتصاد والادارة فى مصر فى مستهل القرن التاسع عشر ، ترجمة أحمد عبد الرحيم مصطفى ، مصطفى الحسينى مصطفى . القاهرة ، دار المعارف ، ١٩٦٧ م ، ص ص ١١١ - ١١٣ ، عبد الرحمن الرافعى : عصر محمد على . القاهرة ، مكتبة النهضة المصرية ، ١٩٥١ ، ص ٦٠٦ .

٣- أنشأ محمد على عدة مجالس للمشورة برئاسة نظار لكى تعاونه فى إدارة شئون الدولة ، وكان يعاد تنظيمها دورياً ، وقد اختلفت فى العدد لتلائم حاجات الإدارة . وكان المجلس العالى أهم هذه المجالس وقد أنشأه محمد على سنة ١٨٢٤ م ، وكان يسمى بأسماء كثيرة منها : مجلس القلعة ، وديوان الخديوى ، ومجلس المشورة أو مجلس الشورى ، واختص ببحث الشئون الداخلية عدا المالية منها . وإلى جانب المجلس العالى وجدت عدة مجالس أخرى منها ديوان الكتخدا ، وديوان التجارة والمبيوعات ، وديوان الأبنية ، وشورى المدارس ، وديوان الجهادية ... الخ . (انظر ، محمد فؤاد شكرى وآخرون : بناء دولة مصر محمد على . القاهرة ، دار الفكر العربى ١٩٤٨ ، ص ٩ ، ١٢ - ١٣ ، ١٥ - ١٦) .

٤- نفس المرجع ، ص ٨ .

٥- مكاتبة رقم ٢٤٢ بتاريخ ٢٠ شعبان سنة ١٢٤٧ هـ ، دفتر رقم ٧٨٤ ديوان خديوى تركى ، ص ١١٨ .

٦- نفس الوثيقة .

٧- محمد أحمد حسين : الوثائق التاريخية . القاهرة ، مطبعة جامعة القاهرة ، ١٩٥٤ ، ص ٦٩ .

٨- مكاتبة رقم ٢٤٢ بتاريخ ٢٠ شعبان سنة ١٢٤٧ هـ ، دفتر رقم ٧٨٤ ديوان خديوى تركى ، ص ١١٨ .

٩- الكتخدا ، نائب أو وكيل الوالى .

١٠- عبد الرحمن الجبرتى : عجائب الآثار فى التراجم والأخبار ، ج ٧ ، تحقيق حسن محمد جوهر وآخرين . القاهرة ، مطبعة لجنة البيان العربى ، ١٩٦٧ ، ص ٤٦٦ .

١١- محمد أحمد حسين : المرجع السابق ، ص ٦٩ .

١٢- ترجمة المكاتبة التركية رقم ٤٥١ بتاريخ ٢٤ رجب سنة ١٢٤٥ هـ ، دفتر بدون ديوان خديوى تركى ، ص ١٢٧ ، الوقائع المصرية ، يوم الخميس ١٧ شعبان سنة ١٢٤٥ هـ ، انظر اللوحة رقم (١) .

١٣- محمد أحمد حسين : المرجع السابق ، ص ٦٩ .

١٤- ترجمة المكاتبة التركية رقم ٤٥١ بتاريخ ٢٤ رجب ١٢٤٥ هـ ، دفتر بدون رقم ديوان خديوى تركى ، ص ١٢٧ .

١٥- وثيقة رقم ٢٤٠ بتاريخ ٢ ربيع الثانى سنة ١٢٤٦ هـ ، دفتر رقم ٧٧٠ ديوان خديوى تركى ، ص ١٦١ .

١٦- وثيقة رقم ١٩٠ بتاريخ ٢ ربيع الثانى سنة ١٢٤٦ هـ ، دفتر رقم ٧٥٩ ديوان خديوى تركى ، ص ٩٢ ، انظر ، اللوحة رقم (٢) .

١٧- نفس الوثيقة .

١٨- الدرسخانة ، هى دار الدراسة التى تقوم بتعليم الموظفين الذين يستخدمون فى دواوين الحكومة وأقلامها (محمد فؤاد شكرى وآخرون : المرجع السابق :ص ٩٥) .

١٩- وثيقة رقم ١٩٠ بتاريخ ٢ ربيع الثانى سنة ١٢٤٦ هـ - دفتر رقم ٧٥٩ ديوان خديوى تركى ، ص ٩٢ .

٢٠- ترجمة المكاتبة التركية رقم ٤٥١ بتاريخ ٢٤ رجب سنة ١٢٤٥ هـ ، دفتر بدون رقم ديوان خديوى تركى .

٢١- الوقائع المصرية ، يوم الخميس ١٧ شعبان سنة ١٢٤٥ هـ .

٢٢- نفس المرجع .

٢٣- ترجمة المكاتبة التركية رقم ٤٥١ بتاريخ ٢٤ رجب سنة ١٢٤٥ هـ ، دفتر بدون رقم ديوان خديوى تركى .

٢٤- نفس الوثيقة .

٢٥- الوقائع المصرية ، يوم الأحد ٢٧ شعبان سنة ١٢٤٥ هـ .

٢٦- انظر ، محمد أحمد حسين : المرجع السابق ، ص ص ٧٠ - ٧١ ، وثيقة رقم ٢٤٠ بتاريخ ٢ ربيع الثانى سنة ١٢٤٦ هـ - دفتر رقم ٧٧٠ ديوان خديوى تركى ، وثيقة رقم ١٩٠ بتاريخ ٢ ربيع الثانى سنة ١٢٤٦ هـ ، دفتر رقم ٧٥٩ ديوان خديوى تركى .

٢٧- وثيقة رقم ٢٤٢ بتاريخ ٢٠ شعبان سنة ١٢٤٧ هـ ، سجل رقم ٧٨٤ ديوان خديوى . تركى ، ص ١١٨ ، انظر : اللوحة رقم (٣) .

٢٨- نفس الوثيقة .

٢٩- نفس الوثيقة .

٣٠- نفس الوثيقة .

٣١- نفس الوثيقة .

٣٢- نفس الوثيقة .

٣٣- نفس الوثيقة .

٣٤- ترجمة الوثيقة رقم ١٥٢ بتاريخ ٢٧ ذى الحجة سنة ١٢٥٨ هـ ، محفظة رقم (٢) ديوان الإيرادات ، وانظر : اللوحة رقم (٤) .

٣٥- ترجمة قرار المجلس العمومى رقم ٧٤ بتاريخ ١٩ ذى الحجة سنة ١٢٦٣ هـ ، محفظة رقم (٤) أوامر تركى .

٣٦- نفس الوثيقة .

٣٧- لائحة ترتيب الدفترخانات عام ١٢٦٢ هـ - صورة محفوظة بدار الوثائق القومية بالقاهرة .

٣٨- نفس الوثيقة .

٣٩- دفاتر التآريع ، هى دفاتر حصر الأراضى الزراعية ، وقد قام محمد على بمسح الأراضى الزراعية فى كل من الوجه القبلى عام ١٨١٣ م والوجه البحرى عام ١٨١٤ م . (ريفلين ، هـ. أ : المرجع السابق ، ص ص ٨٠ - ٨٤) .

٤٠- امتدت الإدارة المصرية إلى السودان سنة ١٨٢٠ م فى عهد محمد على .

٤١- لائحة ترتيب الدفترخانة عام ١٢٦٢ هـ .

٤٢- نفس المرجع .

٤٣- ديوان الرزنامجة هو ديوان المالية .

٤٤- هى الدفاتر التى وضعها علماء الحملة الفرنسية سنة ١٢١٥ هـ (١٨٠٠م) وتسجل مساحة كل ناحية بالفدان ، وأنواع الأراضى حسب جودتها ، ومقدار المال الميرى المقرر عليها (انظر ، عبد الرحيم عبد الرحمن عبد الرحيم : الريف المصرى فى القرن الثامن عشر . القاهرة ، مكتبة مدبولى ، ١٩٨٦م ، ص ٣٢٠ .

٤٥- لائحة ترتيب الدفترخانات عام ١٢٦٢ هـ .

٤٦- نفس المرجع .

٤٧- الكتبة الموسميين أى الذين يستعان بهم عند الحاجة إليهم فقط .

٤٨- لائحة ترتيب الدفترخانات عام ١٢٦٢ هـ .

٤٩- محمد أحمد حسين : المرجع السابق ، ص ٧٤ .

٥٠- ترجمة الوثيقة التركية رقم ١٧٧ بتاريخ ٧ رجب سنة ١٢٦٥ هـ - دفتر رقم ٢١٦١ مجلس الأحكام تركى .

٥١- لائحة ترتيب الدفترخانات عام ١٢٦٢ هـ .

٥٢- عبد العزيز الشربينى : تاريخ دار المحفوظات العمومية . القاهرة ، دار المحفوظات العمومية ، ١٩٥٧ ، ص ٦ ، محمد أحمد حسين : المرجع السابق ، ص ٧٤ .

٥٣- عبد العزيز الشربينى : المرجع السابق ، ص ٦ .

٥٤- محمد أحمد حسين : المرجع السابق ، ص ص ٧٥ - ٧٦ ، عبد العزيز الشربينى : المرجع السابق ، ص ٦ .

٥٥- المصلحة المالية المصرية : قانون المصلحة المالية المصرية . القاهرة ، المطبعة الأميرية ، ١٨٩٦ ، ص ٣٠٦ ، ٣١٠ .

٥٦- محمد أحمد حسين : المرجع السابق ، ص ٧٦ .

٥٧- المصلحة المالية المصرية : المرجع السابق ، ص ٣٠٥ .

٥٨- نفس المرجع ، ص ص ٣٠٧ - ٣٠٨ .

٥٩- نفس المرجع ، ص ص ٣٠٩ - ٣١٠ .

٦٠- نفس المرجع ، ص ٣١٠ .

٦١- نفس المرجع ، ص ٣١١ .

٦٢- نفس المرجع ، ص ٣٠٦ .

٦٣- نفس المرجع ، ص ٣٠٦ ، ٣١٠ .

٦٤- نفس المرجع ، ص ص ٣٠٦ - ٣٠٩ .

٦٥- وثيقة رقم ١٩٠ بتاريخ ٢ ربيع الآخر سنة ١٢٤٦ هـ ، دفتر رقم ٧٥٩ ديوان خديوى تركى ، ص ٩٢ .

٦٦- وثيقة رقم ١٦٨ بتاريخ ١٥ صفر سنة ١٢٧٨ هـ ، دفتر رقم ١٨٩٦ صادر أوامر عربى ، ص ١٩ .

٦٧- وثيقة رقم ٣٨ بتاريخ ٥ شعبان سنة ١٢٨٠ هـ ، دفتر رقم ٦٨ قيد قرارات المجلس الخصوصى .

٦٨- محمد أحمد حسين : المرجع السابق ، ص ٧٤ .

٦٩- وثيقة رقم بتاريخ ٥ شعبان سنة ١٢٨٠ هـ ، دفتر رقم قيد قرارات المجلس الخصوصى .

٧٠- محمد أحمد حسين : المرجع السابق ، ص ٩١ .

٧١- وزارة الثقافة : القانون رقم ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤ م لإنشاء الوثائق واللائحة الداخلية . القاهرة ، الهيئة العامة للكتاب ، ١٩٧٤ م ص ٣ .

(٣)

خدمات الارشيف القومى *

احتفلت وزارة الثقافة فى عام ١٩٩١ بافتتاح دار الوثائق القومية وتقديم خدماتها للباحثين ؛ وذلك بمناسبة انتقالها من مقرها السابق بالقلعة إلى مبناها الجديد على كورنيش النيل برملة بولاق بالقاهرة . ويرجع اهتمام الدولة بأمر الوثائق إلى سنة ١٨٢٩ حينما فكر محمد على فى إنشاء جهاز يحفظ للحكومة أوراقها وسجلاتها بطريقة منظمة بحيث يسهل الرجوع إليها عند الحاجة . فقد جرت العادة حتى ذلك الحين أن يحتفظ موظفو الدولة فى مختلف الدواوين والمجالس بما فى حوزتهم من أوراق ودفاتر ، وأن يأخذوها معهم إذا ما عزلوا من مناصبهم أو تقلدوا وظائف أخرى . ونتيجة لذلك كانت أعمال الدولة تصاب بالاضطراب ، مما دفع محمد على إلى ضرورة إيجاد مكان تجمع فيه دفاتر سجلات جميع دواوين الدولة وفروعها فى الاقاليم .

ومن ثم أمر محمد على فى سنة ١٨٢٩ بانشاء ديوان الدفترخانة - بجوار المحجر فى محاذاة باب قلعة مصر الجديد - وكانت آنذاك تتبع قلم الخزينة التابع للديوان الخديوى وذلك حتى سنة ١٨٤٤ حيث تبعت ذلك الديوان مباشرة . وفى ١٨٤٦ انتقلت تبعيتها لديوان المالية ، ثم تبعت بعد ذلك لمحافظة مصر . ولما أعيد تشكيل ديوان المالية سنة ١٨٥٧ عادت الدفترخانة إلى هذا الديوان . وفى سنة ١٨٧٦ حينما كان محمد توفيق ناظرا للداخلية أصبحت الدفترخانة مع بيت المال والرزنامة تابعة لنظارة الداخلية . وفى نهاية القرن ١٩ أصبحت تعرف بدار المحفوظات ، وفى ابريل سنة ١٩٠٥ فصلت عن الداخلية وألحقت بنظارة المالية واحيلت شئونها إلى الأموال المقررة .

وفى العشرينيات من القرن الحالى ، حينما فكر الملك فؤاد فى كتابة تاريخ أسرة محمد على ، أمر بنقل مجموعة من وثائق أسرته من دار المحفوظات إلى القصر الملكى بعابدين لتستعين بها اللجنة التى كونها من العلماء الأجانب الذين استقدمهم لهذا الغرض . وقد اتجه

---

* نشرت فى عالم الكتاب ، العدد ٣١ ، يوليو سبتمبر ١٩٩١ . القاهرة .

الرأى بعد ذلك إلى ضم وثائق من القلعة (دار المحفوظات) إلى وثائق (عابدين) لتكون وحدة . ولكن لم يكن الغرض تأسيس دار قومية للوثائق التاريخية ، بل كان الغرض إتاحة الفرصة لتسهيل عمل هذه اللجنة : فإن فكرة تجميع الوثائق ونشرها وتمكين الدارسين وطلاب العلم من الاستفادة بها فكرة حديثة العهد بمصر ترجع إلى النصف الثانى من القرن الحالى حين صدر القانون رقم ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤ بأنشاء دار الوثائق القومية التاريخية وتكون تابعة لوزارة الارشاد القومى « لتجمع فى مكان واحد الوثائق التى تعد مادة لتاريخ مصر » لتمكن الباحثين من دراستها والعمل على نشرها .

واعتبرت نواة لمجموعات الوثائق التى ستضمها هذا الدار - الوثائق فى أقسام المحفوظات بالقصر الجمهورى (قصر عابدين) ، ودار المحفوظات بالقلعة ، ومجلس الوزراء ، ووزارات الخارجية والعدل ، والأوقاف ، والأزهر وكذلك جميع الوثائق التى لها قيمة تاريخية وموجودة لدى الوزارات والمصالح الأخرى أو لدى الأفراد والهيئات .

واتخذت دار الوثائق مقرا لها بالقصر الجمهورى بعابدين حتى عام ١٩٦٧ حين تقرر نقلها إلى مبناها بالقلعة وأصبحت تابعة لوزارة الثقافة ، وظلت تؤدى رسالتها فى خدمة الباحثين إلى أن شيدت الدولة المجمع الكبير علي كورنيش النيل الذى يضم :

١- قطاع النشر

٢- قطاع المكتبة القومية

٣- قطاع الوثائق القومية .

وقد مارس القطاعات الأولات مسئوليتهما منذ بداية السبعينيات ، وبدأ القطاع الثالث مسئولياته كاملة خلال عام (١٩٩١) بعد انتقاله إلى مقره الجديد .

وبهذه المناسبة قدمت هذه الدراسة التى تتناول الوظائف الأساسية للأرشيف القومى .

يهدف هذا البحث إلى إلقاء الضوء على الخدمات التى يقدمها الارشيف القومى (دار الوثائق القومية) خاصة وأنه لم يعد مكان حفظ للمستندات والحجج التى تثبت الحقوق فقط ، بل أصبح مهمته جمع أدوات البحث التي تعين على رفع مستوى البحوث الوثائقية والتاريخية ، كما أصبح مركزاً ببليوجرافيالدراسة العلوم الاجتماعية المتصلة بالتاريخ القومى ومهمته الارشاد الى مصادر البحوث فى تلك المواد والعمل علي نشر الوثائق (١) .

تتميز الخدمات التى تقدمها دور الوثائق أو الأرشيفات القومية للباحثين والدارسين تميزا واضحا عن تلك التى تقدمها غيرها من مراكز المعلومات الأخرى كالمكتبات ومراكز التوثيق ، وذلك للاختلاف الواضح فى محتويات ومقتنيات كل منهما . فالمكتبات ومراكز التوثيق تقتصر فى أغلب الأحيان على أقتناء أوعية معلومات ذات طابع مألوف (كالكتب والدوريات والنشرات والتقارير ... الخ) . فى حين تتميز أوعية المعلومات التى يقتنيها الأرشيف القومى بأنها الوثائق - أيا كان شكلها المادى - التى ينشئها أو يتلقاها شخص فيزيقى أو معنوى - عام أو خاص - نتيجة أداءه لأعماله الجارية ، ثم يستغنى عنها بعد أن تحقق الأغراض التى انتجت من أجلها وتختار - لما لها من أهمية إدارية أو تاريخية - لتحفظ على الدوام فى الأرشيف القومي حيث يرجع إليها [٢] .

ومن ناحية الشكل فان الوثائق تتنوع تنوعا كبيرا نتيجة لتنوع المواد التى كتبت عليها خلال العصور المختلفة ، فهناك الوثائق الجلدية (التى كتبت على جلد ورق) والوثائق البردية (التى كتب على البردى) ، والوثائق التى كتبت على ورق سواء بلدى أو كيميائى [٣] .

والحقيقة أن خدمات الوثائق هى المرآة التى تعكس أنشطة دار الوثائق أو الأرشيف القومى ، فالمعيار الاساسى لقياس نجاح أى دار وثائق هى قدرتها على أن توفر للباحث الوثائق التى يريدها فى الوقت الذى يحتاجها فيه .

وخدمات المعلومات فى مجال الوثائق قد يقدمها الارشيف القومى بناء على طلبات أو استفسارات طلبت من جانب الباحثين ، كما أنه قد يبادر بالقيام بها توقعا لاستفسار أو حاجة .

ومن أبرز هذه الخدمات ما يلى : الاعارة والاطلاع ، والترجمة وقراءة الخطوط ، والتصوير والاستنساخ ، وتحقيق ونشر الوثائق ، وارشاد الباحثين والرد على اسئلتهم واستفساراتهم ، والقوائم والكشافات والملخصات ، وخدمة الاحاطة الجارية ، وخدمة صيانة وترميم الوثائق .

وفيما يلى عرض لهذه الخدمات بشئ من التفصيل :

١- الاعـارة والاطـلاع :

تعتبر إعارة الوثائق الأرشيفية من المهام الرئيسية لاخصائى الوثائق ، وينبغى أن يسمح باستعمال الوثائق إلى أقصى مدى بحيث لا يتعارض ذلك مع المصلحة العامة للدولة ، فلا تعار الوثائق التى تحتوى على معلومات عسكرية تتعلق بأمن الدولة فى الحاضر والمستقبل أو التى تتعلق بشئونها الخارجية فى الوقت الحاضر أو وثائق تحتوى على معلومات مالية سرية أو معلومات شخصية عن الأفراد (٤) .

وينبغى على أخصائى الوثائق أن يعير الوثائق للباحثين عن طريق حجرات البحث والتصوير عند الطلب ، وتقديم المعلومات عن الوثائق نفسها أو من الوثائق هاتفيا أو كتابة أو محادثة (٥) . إلا إذا طلبت الجهات أن يؤخذ رأيها قبل الاطلاع على وثائقها . فقد جرت العادة فى بعض الدول الأوروبية كبريطانيا ان يكون للمصالح الحكومية وحدها حق الترخيص بأى وثائق يمكن الاطلاع عليها وذلك حسب زمنها ، فبعضها يبيح الاطلاع حتى منتصف القرن العشرين ، وبعضها الأخر لايبيح الاطلاع على الوثائق ، أما فى فرنسا فلا يجوز الاطلاع على الوثائق المودعة فى الأرشيف القومى والتى يرجع تاريخها لأقل من خمسين عاما إلا بترخيص من الوزارات المختصة (٦) .

كذلك حددت بعض الأرشيفات القومية - كالأرشيف القومى الامريكى - طبقات الباحثين ، فرتبتهم ترتيبا روعى فيه الاسبقية بالنسبة لاستخدام الوثائق ، فمثلا الباحثون الرسميون كالموظفين وأعضاء الكونجرس ، ويلى هؤلاء الباحثون للأغراض القضائية ، ثم القائمون بالبحوث العلمية ، ولا يصرح الأرشيف باستخدام وثائق فى بحوث يمكن جمع مادتها من المكتبات (٧) .

هذا بالنسبة لاعارة الوثائق للاطلاع عن طريق حجرات البحث بالأرشيف القومى . أما الاعارة الخارجية للمصالح الحكومية ، والاعارة الخارجية للعرض ، فان كان البعض يسمح بها (٨) ، إلا أن فى ذلك مخاطرة كبيرة ، خاصة إذا تذكرنا أم معظم وثائق الأرشيف القومى أصول لها أهميتها القصوى . فإذا تعرضت - دون قصد - لأية أضرار فانه يصعب تعويضها . ولذلك فمن الأسلم إذا تطلبت حاجة العمل فى مصلحة حكومية إلى وثيقة ما من الأرشيف

القومى ، فيمكن ارسال نسخة مصورة منها بعد ختمها بأنها صورة كاملة من الأصل المحفوظ ، وكذلك الحال عند طلب وثائق للعرض .

٢- الترجمة وقراءة الخطوط :

تعتبر الوثائق المدونة بلغات أجنبية ونقلها إلى اللغة العربية وكذلك قراءة الوثائق المدونة بخطوط قديمة غير مألوفة لكثير من الباحثين من الخدمات الهامة التى يمكن أن يقدمها الأرشيف القومى للباحثين . وذلك لأن الترجمة الصحيحة لوثيقة مدونة بلغة أجنبية ، وأيضا القراءة الصحيحة لوثيقة مدونة بخط قديم غير مألوف لبعض الباحثين يتولد عنها نص صحيح . وعلى العكس فان الترجمة الخاطئة لوثيقة مدونة بلغة أجنبية وكذلك القراءة الخاطئة لوثيقة مكتوبة بخط قديم لا ينتج إلا خطأ (٩) .

فالحواجز اللغوية تعتبر من أكبر معوقات تداول الوثائق بين الباحثين فغالبا ما يكون لزاما على خدمات المعلومات الوثائقية الحصول على وثائق بلغات أجنبية ، ومن الممكن أن يقدم الأرشيف القومى ترجمات كاملة لهذه الوثائق أو على الأقل اعداد ملخصات باللغة الوطنية (العربية) للوثائق المدونة بلغات أجنبية حتى يتيح فرصة الانتفاع بهذه الوثائق أمام الباحثين الذين لا يعرفون هذه اللغات أو بعضها (١٠) .

ولذلك تبرز أهمية هذه الخدمة بالنسبة للباحثين خاصة وأن الكثير من الوثائق المتعلقة بتاريخنا الوطنى مدونه بلغات أجنبية . والمعروف أن مصر خضعت للحكم العثمانى منذ سنة ١٥١٧ م وفرض الفاتحون العثمانيون لغتهم التركية على المصريين وأصبحت لغة الدواوين ودونت بها العديد من وثائقنا واحتلت اللغة العربية المرتبة الثانية (١١) .

ومجموعات وثائق دار الوثائق القومية بالقاهرة تحتوى على الالاف من الوثائق عن تاريخ مصر المالى والادارى فى العهد العثمانى ، وفى عهود محمد على وخلفائه ، وأغلبها مدون باللغة التركية وبخط القيرمة ، حيث كانت اللغة التركية العثمانية تكتب بالاحرف العربية . كما استخدم العثمانيون خط القيرمة فى كتابة بعض وثائقهم - وهو خط معقد كثير الزوايا والثنايا ، ويمكن أن تكتب به معلومات كثيرة فى حيز ضيق ، فضلا عن الارقام الخاصة به - وقد اوجده العثمانيون لتحرير الشئون الادارية والمالية ولكى يحيطوا محفوظاتهم

بالكتمان والسرية [١٢] . وستظل معلوماتنا عن هذه لفترة الطويلة قاصرة وناقصة حتى يوجد من يتعلم قراءة خط القيرمة ، ويتمكن من دراسة ما تتضمنه سجلاته ووثائقه من المعلومات على مدى سنوات طويلة [١٣] .

وبالاضافة إلى ذلك تحتفظ دار والوثائق القومية بوثائق مدونة بلغات أوروبية ، كوثائق الحملة الفرنسية على مصر (١٧٩٨ - ١٨٠١ م) ، وسجلات ومحافظ صندوق الدين (١٨٧٨ - ١٨٧٩ م) وهما باللغة الفرنسية . كما تحوى الدار العديد من الوثائق التى ترجع إلى فترة الاحتلال البريطانى لمصر (١٨٨٢ - ١٩٥٤) وهى باللغة الانجليزية ، علاوة على الوثائق الأوربية الخاصة بقناة السويس وهى بالألمانية والفرنسية والانجليزية والتركية .

وترجع الجهود الأولى لترجمة الوثائق إلى العشرينات من القرن الحالى حينما فكر الملك فؤاد فى كتابه تاريخ أسرة محمد علي . ففى عام ١٩٢٥ أمر بتشكيل لجنة لدارسة أمر المحفوظات التاريخية برئاسة الدكتور حسن نشأت ، وكان من اعضائها أدولف قطاوى سكرتير الجمعية الجغرافية المصرية فى ذلك الوقت و أحمد تيمور باشا ، القبطان البحرى جورج دوان . وكانت تهدف إلى حصر الوثائق وتصنيفها وترجمتها . وقد قامت لجنة خاصة بترجمة الوثائق من اللغة التركية إلى اللغة العربية ، ثم من العربية إلى الفرنسية ، حيث أن أغلب أعضاد اللجنة المكلفة بكتابة تاريخ أسرة محمد على من الأجانب الذين لا يجيدون العربية . وبدئ بترجمة الوثائق الخاصة بالحملة السورية (١٨٣١ - ١٨٣٢ م) ، وترجمت بعض الفرمانات إلى العربية والفرنسية ولما كان من أقدم السجلات التركية السجل الأول لمكابتات الديوان الخديوى (١٢٢٢ هـ/ ١٨٠٧ م - ١٢٢٨ هـ / ١٨١٣ م) فقد ترجم هذا السجل إلى العربية والفرنسية [١٤] .

وحتى تكتمل المجموعة الوثائقية عن فترة حكم أسرة محمد على ، فقد رأت هذه اللجنة أن يضم إليها صور لوثائق أصلية خاصة بتاريخنا الوطنى ومحفوظة بدور الوثائق الاجنبية وهى عن الفترة من عهد محمد على إلى ما بعد عهد الخديوى اسماعيل ، فتم نسخها وتقسيمها إلى عدة مجموعات (أرشيفات) هى : الأرشيف الفرنسى ، والأرشيف الانجليزى ، والأرشيف الامريكى ، والارشيف النمساوى ، والارشيف السويدى ، والارشيف البولونى . وقد قام

باحضارها ساماركو ودوان : فقد احضر ساماركو صوراً للوثائق من الأرشيف النمساوى خاصة بالفترة من عام ١٧٩٨ إلى عام ١٨٩٠ م ، وترجمت هذه الوثائق إلى اللغة الفرنسية ، كما أحضر صوراً من وثائق أرشيف نابلى لنفس الفترة (١٧٩٨ - ١٨٩٠ م) ثم صوراً أخرى من أرشيفات بعض القنصليات الايطالية فى انجلترا وفيينا . كما أحضر دوان صوراً من الوثائق المودعة بوزارتى الخارجية والبحرية البريطانية ، وكذلك صوراً من الأرشيف الفرنسى عن الفترة من عام ١٧٩٨ حتى عام ١٨٧٩ م ، كما نقلت صور من الوثائق السويدية والبولونية بواسطة بنس Benis . أما صور الوثائق الأمريكية فقد قامت السفارة المصرية بواشنطن باحضارها (١٥) . ولم تتم ترجمة هذه الوثائق إلى العربية لأن أعضاء اللجنة التى أسند إليها الملك فؤاد أمر كتابة تاريخ أسره محمد على كانوا من الاجانب كما سبق الذكر .

غير أن هناك جهوداً بذلت فى هذا الشأن فقد تم ترجمة جانب من الوثائق التركية الموجودة حاليا فى دار الوثائق القومية إلى العربية من بينها محافظ بحر برا ، ومحافظ الحجاز ، ومحافظ السودان والحبشة . وإلى جانب ذلك فقد تم اعداد ملخصات باللغة العربية للعديد من الوثائق المدونة بالتركية - التى لم تتم ترجمتها للعربية - مساعدة للباحثين على التعرف على ما فيها من معلومات .

ومن المؤكد أن أية جهود ستبذلها الدولة ولو على خطة طويلة المدى لترجمة وثائقنا المدونة بلغات أجنبية سيفتح الباب علي مصراعية . أمام الباحثين والدارسين للاستفادة من المعلومات الهامة التى تحتويها هذه الوثائق .

وترتبط خدمة الوثائق المدونة بلغات أجنبية ونقلها إلى اللغة العربية بخدمة أخرى لا تقل عنها أهمية هى مساعدة الباحثين على قراءة الوثائق المدونة بخطوط عربية قديمة غير مألوفة للكثيرين منهم خاصة غير المتمرسين على قراءة مثل هذه الخطوط . وذلك عن طريق اعداد قراءة حديثة يقوم بها المتمرسون على قراءة هذه الخطوط وارفاقها بأصول الوثائق المدونة بخطوط قديمة ليتاح الاستفادة منها .

والمعروف أن الوثائق العربية دونت فى عصورها المختلفة بخطوط عربية قديمة كانت مألوفة للناس فى تلك العصور ، ولكنها تبقى كالطلاسم أمام الباحث الآن حتى يتعلمها

ويتدرب على قراءتها . ودراسة هذه الخطوط تحفظ له الوقت وتجنبه الوقوع فى كثير من الخطأ . فلقد نمت الخطوط العربية وتطورت وكتبت بأشكال مختلفة فمنها على سبيل المثال الكوفى والمغربى والطومار والثلث والنسخى والرقعة . توجد أنواع لكل من هذه الخطوط يحتاج قراءة بعضها إلى التعليم والتدريب الذى يفتقده الكثير من الباحثين (١٦) واعداد قراءة لها من جانب المتمرسين ييسر للباحثين سبل الاستفادة منها .

٣- التصوير والاستنساخ :

تعتبر خدمة التصوير بأنواعه المختلفة من الخدمات التى لها أهمية كبرى فى الأرشيفات القومية ، حيث يساعد فى حل الكثير من المشكلات المتعلقة بالمحافظة على مجموعات الوثائق ذات الاعداد الضخمة جداً وتيسير الاستفادة منها واستخدامها .

فيرى البعض أنه من المنتظر للانتشار السريع لأساليب الاستنساخ الحديثة أن تلعب دوراً فى رفع كفاءة البحث العلمى (١٧) ، خاصة وأن أغلب وثائقنا - إن لم يكن كلها - أصول إذا تعرضت للفقد أو التلف نتيجة للسرقة أو الحريق أو المياه أو الرطوبة أو الحشرات أو سوء الاستخدام من جانب الباحثين ، فانه يصعب ايجاد البديل لها ، وذلك على عكس غيرها من أوعية المعلومات المطبوعة فيمكن تعويض النسخة التالفة أو الفاقدة باقتناء نسخة أخرى بدلا منها سواء بالشراء أو بالتبادل أو الاهداء أو استعارتها أو حتى تصويرها إذا نفذ المطبوع منها . علاوة على الحالة السيئة التي قد تكون عليها الكثير من الوثائق نتيجة لقدمها وندرتها فلا يمكن معها أن تتحمل ضغط الاستخدام المستمر من جانب الباحثين ومن هنا تظهر أهمية التصوير وفائدته لحماية الوثائق وتجنيبها الأخطار المذكورة التى يمكن أن تتعرض لها .

كما أن الباحث نفسه قد يرغب فى صورة مستنسخة عن الأصل لأغراض الاحتفاظ الشخصى بها .

وهكذا وجد الارشيف القومى أنه من الضرورى أن يقدم للباحثين الوثائق التى يريدونها فى شكل مصور أو منسوخ من الأصل بالحجم الطبيعى أو فى شكل مصغر على ميكروفيلم . وهذا يتطلب بالطبع توفير الأجهزة الحديثة لاغراض النسخ والتصوير (١٨) .

ويحتاج العمل فى مجال التصوير والاستنساخ إلى أجهزة خاصة يقوم عليها أناس فنيون . وفى تلك الحالة فان دور اخصائى الوثائق هو إدارة خدمة الاستنساخ بما فيها قيام الفنيين باستنساخ الوثائق ثم امداد الباحثين بالصور المطلوبة (١٩) .

٤- تحقيق ونشر الوثائق :

تحرص غالبية الارشيفات القومية فى العالم على القيام بخدمة نشر الوثائق إيمانا منها بتحقيق أحد أهدافها التى أنشئت من أجلها وهى « جمع الوثائق المتعلقة بالتاريخ الوطنى (للدولة) وحفظها وتيسير دراستها والعمل على نشرها وذلك خدمة للباحثين والدارسين وتيسير إطلاعهم على الوثائق والاستفادة مما تحتويه من معلومات » (٢٠) .

ولتحقيق ذلك الهدف لابد من اعداد متخصصين - يلحقون بالعمل بالأرشيف القومى - وتتوفر فى كل منهم المقدرة على دراسة الوثائق كى يتحققوا من صحتها وتقويمها باعتبارها شاهداً تاريخيا . وتقترن هذه العملية بعملية . أخرى هى تحقيق نصوص الوثائق ، فيحاول إخصائي الوثائق أن يقرأ والوثيقة ليقدم لها - قدر الامكان - نصا واضحا وكاملا على أن يحافظ على شخصيتها أو طابع العصر الذى انشئت فيه (٢١) . فالوثيقة مصدر من مصادر التاريخ ، وحينما يدرسها اخصائى الوثائق فهو يقصد - من وراء هذه الدراسة - أن يتحقق من مطابقة المعلومات الواردة فيها للواقع وبذلك يمهد الطريق للباحث التاريخى الذى يقوم بعملية التركيب أو البناد التاريخى (٢٢)

وقد اهتمت الأرشيفات القومية فى مختلف دول العالم منذ أواخر القرن الثامن عشر بتحقيق الوثائق ونشرها . ففى عام ١٨٢٥ م شكل الأرشيف القومى البريطانى لجنة قامت بتحقيق وثائق عصر هنرى الثامن وغيرها من الوثائق البريطانية الهامة .كما وجه الارشيف البريطانى عنايته إلى نشر الفهارس والملخصات والسجلات والقوائم من أجل التعريف بالوثائق ، كما أن الملخصات ما هى إلا أدلة تعين على دراسة الوثائق دون الرجوع إليها (٢٣) . كما تشكلت - فى الأرشيف القومى الامريكى - منذ منتصف القرن الحالى لجان لنشر الوثائق الامريكية (٢٤) . أما بالنسبة لمصر ، فقد قامت دار الوثائق القومية بنشر السجل الأول لديوان المعية السنية (عربى) من ٦ محرم ١٢٤٥ هـ / ٨ يوليو ١٨٢٩م ٨ رجب

١٢٤٦ هـ / ٢٣ ديسمبر ١٨٣٠ م) ، وهى خطوة طيبة في هذا الطريق نرجو أن تتبعها خطوات أخرى فى سبيل نشر وثائقنا الوطنية [٢٥] .

٥- ارشاد الباحثين والرد علي الاسئلة والاستفسارات :

تهدف هذه الخدمة إلي مساعدة الباحثين علي استخدام مصادر المعلومات المتوفرة بدار الوثائق أو الأرشيف القومى والاستفادة منها . كما تعمل على الاجابة علي أية أسئلة أو استفسارات يتوجهون بها طلبا للحصول على معلومات معينة أو حقائق بالذات أو طلبا للحصول على مصادر معلومات البحوث التى يقومون بإعدادها . فهذه الخدمة تنطوى على تقديم المعلومات المطلوبة والارشاد إلى المصادر الملائمة والمساعدة فى استخدامها واستخراج المعلومات منها [٢٦] .

ولتحقيق هذه الخدمة - على أكمل وجه - ينبغى أن يتوفر بمكتبة الأرشيف القومى مجموعة كبيرة من المراجع فى شتى فروع المعرفة وأن يكون إخصائى الوثائق على دراية كافية بها وبكيفية استخدامها . وذلك بجانب تمرسه على قراءة الخطوط القديمة التى دونت بها الوثائق فى مختلف العصور ، حتى يتمكن من ارشاد وتوجيه الباحثين والرد على اسئلتهم واستفساراتهم .

٦- اعداد القوائم والكشافات والملخصات :

وهذه الخدمة تقوم على إعداد قائمة بالمواد (الوثائق وغيرها من أدعية المعلومات) ذات الصلة بموضوع معين ، فتشتمل على المواد المتاحة التي تحتوى على معلومات حول هذا الموضوع فى فترة زمنية معينة وبلغات بعينها وتسمى هذه الخدمة كذلك بعمليات البحث الراجع Retrospective search [٢٧] .

وقد يقوم الأرشيف القومى باعداد مثل هذه القوائم بمبادرة من جانبه دون أن تطلب منه وذلك توقعا للحاجة إليها ، كما قد يقوم باعدادها بناء على طلبات محددة توجه له . ويقوم بطبع القائمة أو نسخها بشكل ما .

وعند إعداد هذه القائمة لابد من تحديد المجال الموضوى لها ، وكذلك تحديد فترة التغطية الزمنية لها والاشكال المتدرجة للوثائق التى تضمنها (وثائق مفردة ، ملفات ، سجلات .... الخ) وذلك وفقا لأهداف القائمة واحتياجات المستفيدين منها ، والاستقرار على شكل الوصف لكل مادة : فقد تكون بيانات الوصف كاملة أو مختصرة حسب الحاجة . وعند الانتهاء من تجميع كل مداخل القائمة من المصادر المختلفة ، فقد ترتب بطاقات المواد وفقا لنظام منطقى ; وقد ترتب برؤوس الموضوعات أو زمنيا وفقا للاحداث ، ومن الضرورى اعداد المداخل الاضافية اللازمة (٢٨) .

وقد قامت دار الوثائق القومية بالقاهرة فى عام ١٩٨٢ باصدار ببليوجرافية (قائمة) لوثائق الثورة العرابية والوقائع الحربية وذلك بمناسبة مرور مائة عام عليها (١٨٨١-١٩٨١م) - قامت بنشرها الهيئة المصرية العامة للكتاب - وتقع فى ٦٣١ صفحة اعتمد فى تجميعها على الوثائق الموجودة بها : سجلات الثورة العرابية ، سجلات ديوان الحربية (عربى) ، سجلات ديوان الحربية (تركى) ، محافظ نظارة الحربية ، محافظ نظارة الداخلية ، محافظ نظارة الحقانية ، سجلات معية سنية (عربى) ، محافظ الارشيف النساوى ، مذكرات أحمد عرابى ، كتاب كشف الستار عن سر الأسرار عن النهضة المصرية المشهورة بالثورة العرابية عام ١٢٩٨ - ١٢٩٩ هـ ، والوقائع الحربية عن الثورة العرابية وهى مأخوذة عن جريدة الوقائع المصرية عام ١٨٨٢ م وعن كتاب مصر للمصريين (٢٩) .

وقد قامت دار الوثائق القومية بتحليل وثائق المصادر السابقة بعمل بطاقة لكل وثيقة دون على وجهها ملخص الوثيقة ، وعلى ظهرها بياناتها ، فوضع رمز لكل مصدر من المصادر السابقة ، ووضع هذا الرمز على البطاقات المأخوذة عنه ثم وزعت هذه البطاقات تحت الموضوعات الخاصة بها مرتبة توتيبا زمنيا وفق التخطيط الموضوعى للببليجرافيا الذى اشتمل على ثلاث أقسام رئيسية هى :

الأول - الحالة فى مصر قبل الثورة حتى ضرب الاسكندرية .

الثانى - الوقائع الحربية : من ضرب الاسكندرية حتى احتلال القاهرة .

الثالث - محاكمة العرابين وحالة مصر بعد الاحتلال .

وتحت هذه الأقسام الرئيسية جاءت الموضوعات الفرعية التى فرضتها الوثائق نفسها ، وقد اندرج فى هذه الموضوعات الفرعية كل وثائق المصادر المختلفة .

واشتملت بيانات هذه القائمة بالنسبة للسجلات على الرمز وهو يشير إلى المجموعة الوثائقية ، ثم بيان السجل أو المحفظة ، ثم الجزء ورقمه بالنسبة للسجل ، والرقم للمحفظة ، ثم فترة التغطية الزمنية للسجل أو المحفظة (٣٠) . وبالنسبة لبيانات الملف فتشمل الرمز ، ورقم الملف ، والصفحة ، ورقم الوثيقة ، وتاريخ الوثيقة (٣١) .

وتقوم الأرشيفات القومية عادة بتحليل المعلومات الواردة فى الوثائق المختلفة عن طريق اعداد كشاف تحليلى موضوعى للمعلومات الواردة فى الوثائق والسجلات . وكذلك اعداد نشرة تشتمل على ملخصات لمختارات من الوثائق والسجلات .

فيعتبر التكشيف من المهمات الأساسية والمباشرة التى تقوم بها الأرشيفات القومية وتقدمها للباحثين خاصة وأنها تحتوى على كم هائل من الوثائق المختلفة التى قد يصل عددها - دون مبالغة - إلى عدة ملايين . وهنا تبرز أهمية التكشيف فى تيسير سبل الافادة عن طريق تزويد الباحثين بالمعلومات عن الوثائق ومساعدتهم على تقدير قيمة المتاح منها ومدى ملائمته لمجال اهتمامه (٣٢) .

فإذا كانت الوثائق هى الكنوز التى تحوى تجارب الامم وخبراتها لما تضمه من معلومات غاية فى الاهمية ، فإن الكشافات تعتبر مفاتيح الوصول إلى مكنون هذه الكنوز (٣٣) .

والكشاف دليل منهجى للوحدات التى تتضمنها مجموعة ما أو المفاهيم المشتقة من مجموعة ما . وتمثل الوحدات أو المفاهيم المشتقة بواسطة مداخل ترتب وفقا لترتيب معروف مثل الترتيب الهجائى أو الزمنى أو الرقمى (٣٤) .

وقد قام القسم التاريخى بالقصر الملكى بعابدين بالقاهرة - الذى أنشأة الملك فؤاد فى العشرينيات من القرن الحالى لكتابة تاريخ أسرة محمد على - باعداد كشاف بطاقى للوثائق التى تم نقلها إليه من دار المحفوظات فى ذلك الوقت ، والتى انضمت إلى المجموعات دار

الوثائق القومية بعد إنشائها فى سنة ١٩٥٤ م . وتواصل دار الوثائق القومية حاليا جهودها فى تكشيف مجموعاتها الوثائقية التى بدأتها فى مقرها القديم بالقلعة قبل انتقالها إلى مقرها الجديد برملة بولاق بالقاهرة فى نهاية عام ١٩٨٩ .

أما نشرة الملخصات فهى تشبه الكشافات فى أنها تشمل على بيانات ببليوجرافية عن المواد المدرجة بها ومكانها فى الوثائق والسجلات . ولكنها تتميز عن الكشاف فى اشتمالها على ملخص لما تحتويه الوثائق من معلومات . فهى تفيد الباحث فى التعرف على الوثائق ذات الصلة بموضوع بحثه من بين آلاف الوثائق التى يضمها الأرشيف القومى وتجنبه ضياع وقته وجهده فى قراءة وثائق لا يستفيد منها لعدم صلتها بموضوع بحثه (٣٥) كما تبرز أهمية هذه الخدمة بصفة خاصة حين يعد الأرشيف القومى ملخصات باللغة المحلية (العربية) للوثائق المدونة بلغات أجنبية قد لا يجيدها الكثير من الباحثين .

وقد قامت دار الوثائق القومية بالقاهرة باعداد ملخصات باللغة العربية للعديد من الوثائق المدونة باللغة التركية تم إرفاقها بأصول هذه الوثائق ، إلا أن جهودها حتى الآن لم تتعد هذه الخطوة نحو إصدار نشرة ملخصات لوثائقها .

٧- خدمات الاحاطة الجارية :

من الخدمات الهامة التى تقدمها الارشيفات القومية للباحثين خدمات الإحاطة الجارية ، وهى نظم استعراض الوثائق المتاحة حديثا ، واختيار المواد الملائمة وتسجيلها واعلام الباحثين المهتمين بها (٣٦) .

وتهدف هذه الخدمة إلى الاعلان الدورى بكل ما يهم الباحثين من أنشطة وأخبار ومعلومات . فهى تفيدهم فى التتبع المنتظم لأحداث المعلومات التى تهمهم بعد أن أصبح الباحث يواجه فيضانا هائلا من المعلومات الوثائقية لم يعد باستطاعته أن يحيط به بسهولة وسرعة . فالارشيف القومى يتلقى باستمرار مجموعات وثائقية جديدة يحصل عليها بطريقين : أولهما عن طريق الهبات والوصايا والشراء والتبادل والايداع وهى طرق قانونية ترد بها الوثائق إلى الأرشيف القومى (٣٧) ، والآخر يتمثل فى الوثائق التى استغنت عنها اجهزة الدولة وإداراتها المختلفة في عملها اليومى بعد أن حققت الأغراض التى انتجت من أجلها واختيرت لما لها من أهمية إدارية أو تاريخية لتحفظ على الدوام فى الأرشيف القومى (٣٨) .

وقد أنشأت الدولة فى جميع وزارتها وفى أفرع القطاع العام لجان دائمة للمحفوظات تضم كل منها مندوب عن القائمين على أمر الوثائق الارشيفية علاوة على مندوب عن دار الوثائق القومية - مهمتها فحص الوثائق الأرشيفية التى أفرزتها الادارات المختلفة فى الجهة التى تمثلها اللجنة والتى أنعدم الطلب الادارى عليها - وتختار من بينها الوثائق التى تستحق الحفظ الدائم وترسلها إلى دار الوثائق القومية لأهميتها للبحث التاريخى (٣٩) .

وتوجد عدة طرق لتوصيل المعلومات عن الوثائق المنضمة حديثا إلى الأرشيف القومى ؛ إما بالاتصالات الهاتفية للباحثين أو بتسجيل بيانات مختارة على جزازات وارسالها . للباحثين أو إعداد نشرة إحاطه جارية توزع على فترات منتظمة (٤٠) .

ولنشرة الاحاطة الجارية التى تصدر فى فترات معينة (شهرية / كل شهرين / فصلية) أهميتها الاعلامية ، فهى أسرع من الخدمات المنشورة . كما يمكن أن تجمع معا المواد الوثائقية المشتتة فى عدة خدمات منشورة ، هذا بجانب أنها تشتمل على اشارات إلى معلومات لم تخط بالتغطية فى أي مكان (٤١) .

ومن الطبيعى أن تتنوع محتويات هذه النشرة من أرشيف قومى لأخر ، ولكن طالما أن هدفها الأساسى هو إحاطة الباحثين بالوثائق التى حصل عليها الأرشيف القومى حديثا ، وكذلك إخبار الباحثين عن الدارسات والتحقيقات والنشر لمجموعات وثائقية ، وأيضا اخبارهم عن الترجمات التى اعدت لوثائق مدونة بلغات أجنبية ، أو الاشارة إلى ما قد يتم العثور عليه من وثائق قديمة تم اكتشاف أماكنها لأول مرة نتيجة جهود عليمة منظمة أو مصادفة داخل مصر أو خارجها . إلى جانب ذلك فان من أهدافها أيضا اعلام الباحثين عن أوعية المعلومات الأخرى - غير الوثائق - كالكتب والدوريات .. الخ المنشورة حديثا ، والتقارير وغيرها من المطبوعات الحديثة فى مجال اهتمامهم .

وهناك بالاضافة إلى هذا المواد الاخبارية ذات الأهمية والمواد المنتقاة من الخدمات المنشورة ، ومنها مثلا اعلانات عن موتمرات أو ندوات تعقد مستقبلا وتقارير موجزة عنها بعد الانعقاد . وكذلك الأخبار المتعلقة بالمهنة والعاملين بها. وقد تشتمل في بعض الأحيان على مقال فى موضوع له أهمية خاصة (٤٢) .

وهكذا تشتمل نشرات الاحاطة الجارية على عدد كثير من المداخل فيستلزم اتباع طريقة معينة في الترتيب ، وفي الامكان تنسيق المداخل في قطاعات موضوعية مرتبة فيما بينها وفقا لمنطق معين أو وفقا للتسلسل الهجائي (٤٣) .

وعلى سبيل المثال فانه يمكن لدار الوثائق القومية أن تصدر نشرة إحاطة جارية (شهرية أو فصلية) تهدف إلى تقديم خدمة اعلامية منتظمة لبعض المعلومات التي تهتم الباحثين والعاملين بالدار . يقدم الجزء الأول منها قائمة بالتواريخ والمناسبات الهامة التي تقع في الشهر التالي وتحت كل منها قائمة مختارة بالوثائق الموجودة بالدار والتي تتناول هذه التواريخ والمناسبات . ويشمل الجزء الثاني إحصاءات عن مقتنيات الدار من الوثائق . ويشمل الجزء الثالث من النشرة الأعلام من الوثائق الهامة التي تم دراستها ونشرها وتحقيقها من جانب الباحثين ، وكذلك الاشارة إلى الترجمات التي اعدت لوثائق مدونة بلغات أجنبية . ويقدم القسم الرابع تعريفات بالاضافات الجديدة لمجموعات الوثائق حتى يتيسر الاطلاع عليها والاستفادة منها .

٨- صيانة وترميم الوثائق :

تعتبر صيانة وترميم الوثائق من الخدمات الرئيسية التي يقدمها الأرشيف القومي ، وهي وقاية وعلاج . الوقاية هي حماية الوثائق من العوامل التي تسبب تلفها . أما العلاج فهو ترميم ما يتلف منها (٤٢) .

والعوامل التي تسبب تلف الوثائق يمكن ارجاعها إلى الباحثين أنفسهم ، وإلى الظروف الخارجية المحيطة بالوثائق ، وكذلك إلى عوامل فساد داخل الوثائق نفسها . فالأضرار التي تتعرض لها الوثائق من جانب الباحثين تحدث نتيجة للاستخدام العنيف للوثائق وقيام البعض بالتدخين وتناول المشروبات والاطعمة بجانب الوثائق . وللوقاية من ذلك فالأفضل أن يكون الطعام والشراب والتدخين ممنوعا منعا باتا إلا في بعض الأماكن المعينة والمخصصة للموظفين والتي ينبغي غسلها وتنظيفها بعناية وانتظام (٤٥) .

أما الظروف الخارجية التي تسبب تلف الوثائق فهي الرطوبة ، والعفن ، والجفاف وتلوث الجو بالغازات الحمضية ، والاتربة ، والحشرات ، والقوارض ، وضوء الشمس وضوء القمر ، والحريق ، والماء ، والسرقة (٤٦) .

والوقاية من هذه العوامل تكون باستخدام مواد عازلة للرطوبة - التى تساعد على تكوين العفن - فى بناء دار الوثائق القومية وأن تكون مجددة الهواء مع استخدام الأجهزة الحديثة التى تساعد على حفظ درجة رطوبة وحرارة متناسبة . واستخدم المرشحات للوقاية من تلوث الجو بالغازات الحمضية . واستخدام المكانس الكهربائية للوقاية من تلوث الجو من الأتربة مع الاهتمام بوضع الوثائق فى محافظ من الورق المقوى عالى الجودة خال من الحماض . فإن التخزين السليم يجنب الوثائق ما يلحقها من الاضرار (٤٧) . كما أن عزل المبنى عن الأرض ، وسد شقوق الجدران واستخدام المبيدات الحشرية يساعد على الوقاية من الحشرات . فى حين تكون الوقاية من القوارض باستخدام الطرق المذكورة إلى جانب استعمال المصائد التقليدية . ويمكن القضاء على الحشرات والقوارض بالاستعانة بمهنيين متخصصين (٤٨) .

ولتجنب حدوث الحريق وللوقاية من إخطاره يجب أن يكون مبنى الأرشيف القومى معداً ومجهزاً لمقاومة الحرائق بأن يكون مزوداً بأثاث ورفوف مصنوعة من المعدن حتى يمكن مقاومة الحريق إذا اندلع ، واتخاذ الاحتياطات اللازمة ضد الحريق كسنع التدخين والتأكد من سلامة الاسلاك الكهربائية بالمبنى ، بالاضافة إلى تزويد المبنى بأجهزة الأنذار ضد الحريق التى تساعد على سرعة القضاء على الحرائق عند نشوبها ، مع توفير أنابيب الأطفاء المناسبة (٤٩) .

وأن تكون الفتحات فى مبنى الأرشيف القومى محدودة المساحة لا يتسبب ضوء القمر وأشعة الشمس فى الاضرار بالأوراق والاحبار حيث أن الاشعة الزرقاء والبنفسجية والفوقبنفسجية الصادرة عن الشمس والقمر لها تأثيرها الضار عليهما (٥٠) . وعمل شبكات معدنية على فتحات الدور الأول . وحفظ الوثائق الثمينة فى حجرات منيعة وتركيب أجهزة انذار ، وكذلك ختم الوثائق التى تعار داخل قاعات البحث من العوامل التى تساعد على منع السرقات (٥١) .

أما عوامل الفساد الداخلية ، فتوجد داخل الوثائق نفسها ، وهى المادة المكتوب عليها (البردى - الرق - الورق - الميكروفيلم) والمادة المكتوب بها (الأحبار المختلفة) . فالوثائق الأرشيفية الحديثة تصنع من لباب الخشب وتكتب بأحبار مصنوعة من أصباغ قار فحمية ، وتحمل لذلك عوامل فسادها بداخلها . فى حين كانت الوثائق فى العصرين القديم والوسيط تصنع من مواد طويلة العمر كالطين أو البردى أو الرق أو الورق الجيد . كما كانت وثائق

العصر الحديث حتى منتصف القرن ١٩ م تصنع من الورق المصنع من الخرق (القطن والكتان والقنب) ، وتكتب بأحد أنواع ثلاثة من الأحبار هى الحبر الهندى ، وحبر العفص ، وحبر السبيدج ، ولذلك كانت متينة وطويلة العمر [٥٢] .

هذا عن وقاية من الأخطار التى يمكن أن تتعرض لها الوثائق . أما العلاج فهو ترميم ما قد يكون تلف من هذه الوثائق . فالترميم تشخيص وعلاج . أما التشخيص فيكون بالرجوع إلى الخبراء لمعرفة طبيعة التلف وعلاجه . وتنحصر أسباب التلف فى العوامل الميكانيكية (الحشرات بأنواعها المختلفة والقوارض) والعفن الذى يعانى منه الورق والجلد والرق والخشب ، وعوامل أخرى فيزيقية كيميائية ، مثل الماء والحريق وضوء الشمس والقمر ، وهواء الجو المحمل بالغازات الضارة ، والعناصر الحمضية الموجودة فى الأحبار والاوراق [٥٣] . ويكون علاج الوثائق بابعادها عن عوامل التلف ومعالجة التى أصيبت منها بأضرار فى معمل الترميم على يد المختصين فى الأرشيف [٥٤] . وإذا لم يتوافر فيه من يملك المهارات اللازمة لاصلاح وترميم الوثائق التى أصيبت بأضرار ، فينبغى أن يضطلع به أخصائيون من خارج الأرشيف ، لأنهم وحدهم لديهم الخبرة ، والأجهزة والمعدات العلمية اللازمة لهذا العمل العلمى المتطور [٥٥] .

وتتم معالجة الوثائق تبعا لكل حالة فالحشرات ويرقاتها تعالج بالغازات والابخرة القاتلة للحشرات ، والعفن يعالج باكسيد الايثلين أو بابخرة الالديهيد النملى . والماء يعالج بالتجفيف بالتدريج . وحمضية الهواء والأوراق والاحبار تعالج بطريقة «بارو» Barrow «حمامان مائيان» الأول هيدرات الكالسيوم (محلول ١٥ر٪) والثانى بيكربونات الكالسيوم (محلول ١٥ر٪ لمدة عشرين دقيقة) أو بطريقة التحييد باستعمال النوشادر المخفف إلى ١٠٪ على أن يسبق ذلك أولا قياس درجة الحمضية فى الورق . ثم بعد ذلك يتم ترميم الوثائق التالفة بأنواعها المختلفة (برديات - رقون - أوراق - خرائط .. الخ) بطرق الترميم الحديثة التى يقوم بها أخصائيون [٥٦] .

خاتمــة

مما سبق تتضح أهميــة الدور الذى تؤدية خدمات الأرشيف القومى فى التعريف بأوعية المعلومات الوثائقية ، وفى تهيئة الظروف المناسبة لتنظيم تدفقها بشكل يكفل إفادة الباحثين والدارسين - فى سهولة ويسر - مما تحتويه من معلومات .

المراجع

١- محمد أحمد حسين : الوثائق التاريخية . القاهرة ، مطبعة جامعة القاهرة ، ١٩٥٤ ، ص ١٠٣ ، ١٠٧ .

٢- حسن الحلوة : علم الوثائق الأرشيفية . القاهرة ، دار الثقافة ، ١٩٧٥ ، ص٥ .

٣- مصطفى أبو شعيشع : مصادر دراسة الحضارة الاسلامية ؛ عالم الكتب ، الرياض ، مج ٦ ، ع١ ، ابريل ١٩٨٥ ، ص ص ٤٣ - ٤٦ .

٤- حسن الحلوة : المرجع السابق ، ص ٤١ .

٥- نفس المرجع ، ص ٤١ .

٦- محمد أحمد حسين : المرجع السابق ، ص ٣٣ .

٧- نفس المرجع ، ص ٤٣ .

٨- حسن الحلوة : المرجع السابق ، ص ٤١ .

٩- عبد السلام هارون : تحقيق النصوص ونشرها . القاهرة ، مؤسسة الحلبى ، ١٩٦٥ ، ص ٤٨ .

١٠- اثرتون ، بولين : مراكز المعلومات ، تنظيمها وادارتها وخدماتها ، ترجمة حشمت قاسم . القاهرة . القاهرة ، مكتبة غريب ، ١٩٨١ ، ص ٣٠٨ .

١١- عبد السميع سالم الهراوى : لغة الادارة العامة فى مصر فى القرن التاسع عشر . القاهرة ، المجلس الأعلى لرعاية الفنون والآداب والعلوم الاجتماعية ، ١٩٦٣، ص ٧٠. ٧٣ ، ١٣٠ .

١٢- حسن عثمان : منهج البحث التاريخى . القاهرة ، دار المعارف ١٩٨٠ ، ص ص ٢٧ - ٢٨ .

١٣- نفس المرجع ، ص ٢٨ .

١٤- محمد أحمد حسين : المرجع السابق ، ص ص ٩٠-٩١ .

١٥- نفس المرجع ، ص ص ٩٣-٩٤ .

١٦- حسن عثمان : المرجع السابق ، ص ٣٠٩

١٧- اثرتون ، بولين : المرجع السابق ، ص ٣٠٩

١٨- محمد فتحى عبد الهادى : مقدمة فى علم المعلومات . القاهرة ، مكتبة غريب ، ١٩٨٤، ص١٤٩ .

١٩- نفس المرجع ، ص ص ١٤٩-١٥٠ .

٢٠- دار الوثائق القومية : قانون رقم ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤ بانشاء دار الوثائق القومية ، مادة رقم (١ ، ٢) ، محمد أحمد حسين : المرجع السابق ، ص ٢٠-٣٣-٣٤ ، ٣٦ ، ١٠٣ .

٢١- حسن الحلوة : الدبلوماتيقا : مجلة كلية الآداب / جامعة القاهرة ، مج ٢٧ ، ج ١ ، ٢ ، مايو -ديسمبر ١٩٦٥ ، ص ص ٢٠١ - ٢٠٣ ، حسن عثمان : المرجع السابق ، ص ص ١٠٥- ١١٥ ، ١١٧ - ١٢١ .

٢٢- حسن الحلوة : الدبلوماتيقا ، ص ص ٢٠٣ - ٢٠٤

٢٣- نفس المرجع ، ص ص ٢٠٥ - ٢٠٦ .

٢٤- محمد أحمد حسين : المرجع السابق ، ص ٣٤ .

٢٥- وزارة الثقافة والارشاد القومي (دار الوثائق التاريخية القومية) ديوان المعيه السنية ، السجل الأول القاهرة ، المطبعة العالمية . ١٩٦٠ (مطبوعات دار الوثائق التاريخية القومية -١) .

٢٦- محمد فتحى عبد الهادى : المرجع السابق ، ص ١٤٤ .

٢٧- نفس المرجع ١٥٠

٢٨- نفس المرجع ١٥١

٢٩- دار الوثائق القومية : بيليوجرافيا لوثائق الثورة العرابية والوقائع الحربية ، بمناسبة مرور مائة عام (١٨٨١-١٩٨١م) . القاهرة ، الهيئة المصرية العامة للكتاب ، ١٩٨٢ ، ص ص (أ-د) .

٣٠- نفس المرجع ، ص ص (د - م) .

٣١- نفس المرجع ، ص ٤٤ ، ٦٩ .

٣٢- اثرتون ، بولين : المرجع السابق ، ص ص ٢٠٨ - ٢٠٩

٣٣- محمد فتحى عبد الهادى : التكشيف لأغراض استرجاع المعلومات . جدة ، مكتبة العلم ، ١٩٨٢ ، ص ٧ .

٣٤- نفس المرجع ، ص ص ٩-١٠ ، اثرتون ، بولين : المرجع السابق ص ص ٢٧٤ .

٣٥- محمد فتحى عبد الهادى : مقدمة فى علم المعلومات ، ص ١٥١ .

٣٦- Kemp . D. A . Current awarenss services . London, Clive Bengley, 1979.pp. 12-13., محمد فتحى عبد الهادى : مقدمة فى علم المعلومات ، ص ١٠٠ .

٣٧- حسن الحلوة : علم الوثائق الارشيفية ، ص ص ١٨ - ٢٠ .

٣٨- نفس المرجع ، ص ٥ . ٧ .

٣٩- دار الوثائق القومية : القانون رقم ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤ بانشاء دار الوثائق القومية ، مادة ١٠ . ١١ .

٤٠- محمد فتحى عبد الهادى : مقدمة فى علم المعلومات ، ص ١٥٦ .

٤١- نفس المرجع ، ص ١٥٦ .

٤٢- نفس المرجع ، ص ص ١٥٦-١٥٧ ، : : Harvely, Joan M. Specialist informtion centers.
.london, clive Bingley. 1976 pp. 40

٤٣- محمد فتحى عبد الهادى : مقدمة فى علم المعلومات ، ص ص ١٥٦ - ١٥٧ .

٤٤- حسن الحلوة : علم الوثائق الارشيفية ، ص ٣٦ .

٤٥- كونها . ج . م : أساليب التقييم اللازمة لتحديد احتياجات الصون فى المكتبات ودور المحفوظات ، دراسة لراكب مع مبادئ رائدة . باريس ، البرنامج العام للمعلومات واليونسيت - منظمة الامم المتحدة للتربية والعلم والثقافة ، ١٩٨٨ ، ص ٣ ،

Flieder, F. 9 Dachcin M. Livers et document d'archives: Sauvegarde et con-
servation 8 Paris Unecco , 198. p.p . 41

24- حسام الدين عبد الحميد محمود : تكنولوجيا صيانة وترميم المقتنيات الثقافية القاهرة ، الهيئة العامة للكتاب ، ١٩٧٥. ، ص ٢ ١٨ - ١٩ .

٤٦- حسن الحلوة علم الوثائق الأرشيفية ، ص ٣٩ ، كونها ، ج . م : المرجع السابق ، ص ٣
م : المرجع السابق ، ص ٣

٤٧- Flieder, F. 9 Dachein, M.: Op. Cit. P . 60, ، كونها ، ج . م : المرجع السابق ، ص ٩ .

٤٨- حسن الحلوة : علم الوثائق الأرشيفية ، ص ص ٣٦ - ٣٧ ، كونها ، ج . م : المرجع السابق ، ص ١٥ ، ١٩ . ٣٥ .

٤٩- Flieder, F. 9 Dachein, M. Op . Cit., p. 61, ، من الحلوة علم الوثائق الارشفية ، ص ٣٧ ، كونها ، ج . م : المرجع السابق ، ص ١٦ .

٥٠- حسن الحلوة علم الوثائق الارشفية ، ص ٣٧ ، كونها ، ج . م المرجع السابق ، ص ٢٧ - ٢٨ .

٥١- حسام الدين عبد الحميد محمود : المرجع السابق ، ص ص ٧٧ - ٨١ ، كونها ، ج . م : المرجع السابق ، ص ٣٤ ، حسن الحلوة : علم الوثائق الارشفية ، ص ٣٨ .

٥٢- Schellenberg, T.R. : Modern archhives. principles and techniques. chicago, university of Chicago. 1971. p. 164, حسن الحلوة : علم الوثائق الارشيفية ، ص ٣٨ .

٥٣- كونها ، ج . م : المرجع السابق ، ص ٣٩ ، حسام الدين عبد . الحميد محمود : المرجع السابق ، ص ص ٨٥ - ٩٧ ، Flieder , F. 9 Dachein, M. : Op. cit., p. 76 .

٥٤- حسن الحلوة : علم الوثائق الارشيفية ، ص ٣٩ .

٥٥- كونها ، ج . م : المرجع السابق ، ص ١٢ .

٥٦- حسن الحلوة : علم الوثائق الأرشيفية ، ص ٣٩ ، كونها ، ج.م : المرجع السابق ، ص ٢٦ - ٢٧ ، ٤١ .

* * * * * * * * * * * * * * * *

* * * * * * * * *

* * * *

*

(٤)

مسئوليات اخصائي
مراكـز المعلومـات الوثائقيـة*

تقديـم :

بعـد مرور عشـرين سنه على تأسيس المجلس الدولى للوثائق (**) ، وعندما ازداد بشكل كبير وملموس عدد الدول التى انتشـرت بها مرافق وإدارات الخدمات الوثائقيـة ، وبمناسـبة هذه الدورة الثانية عشر للمؤتمر الدولى للمائدة المستديرة عن الوثائق . يجدر بنا على ما يبدو أن ندرس ونقيم ما إذا كان المفهوم الذى ارتأيناه عن مسئوليات دور الوثائق وواجبات إخصائى الوثائق هو نفسه الذى يسود تماما فى كافة الدول ، مع ملاحظة واعتبار ما قد يكون هناك من فوارق أو أختلافات من دولة لأخرى . وسوف يمكننا هذا من التركيز بصفة خاصة من الانشطة والتى أولاها زملاؤنا " أو حكوماتهم أسبقية على ما عداها ، إما بحكم العرف والتقاليد او بحكم القوانين والانظمة ، ومن هذا المنطلق والمحور نستطيع أن نتتبع الاتجاه الذى يتشكل فيه مفهوم الوثائق . وعندما نفعل ذلك ، فإننا لا ننسى أن هدف المائدة المستديرة ينحصر دائما وابدا فى التعرف على الموضوعات الاساسية لإدارة دور الوثائق ، جنبا إلى جنب فى ذات الوقت ، مع مراعاة وإحترام مختلف الممارسات والأعراف التى تتبع فى كل دولة من الدول على حدة .

المفاهيم التقليدية :

من الواضح أنه كان قد طرأ تغييرا كبيرا وملحوظا إبان الجيل الماضى . فمنذ فترة ليست ببعيدة ، سلم إخصائيو الوثائق فى معظم الدول الاوروبية - ممن عرفوا بولائهم للمبادئ والاسس التى نمت وتطورت تدريجيا إبان القرن التاسع عشر - سلموا بأنهم يسعون فى المقام

(*) ترجمة المقال

Bautier, R.H. : The Responsibilities of the Archives and the Duties Archivesistsi Modern Archives Administration and Records Managements A RAMP, Complied by : P. Walne . Paris.Unesco. 1985. PP . 5 : 35.

(**) تأسيس عام ١٩٦٥ .

الاول إلى إن يكونوا مؤرخين وان ينظر إلى مستودعاتهم على أنها مركاز لحفظ السجلات والوثائق ذات القيمة الدائمة والتى قد تستخدم لأغراض البحث التاريخى . وكانت أية علاقة مع الاجهزة أو الادارات الحكومية لا تأتى إلا فى المرتبة الثانوية من الأهمية ؛وفى كثير من الحالات والأحيان كانت المبادرات لنقل وتحويل السجلات - وفى بعض الأحيان لإعدام المستندات عديمة القيمة - لا تأتى إلا من جانب أفراد الأجهزة أو الادارات الحكومية . وبالإضافة إلى ما تقدم ، ففى كثير من الدول كان تحويل أو نقل السجلات إلى دور الوثائق لا يتم إلا بعد مرور فترات زمنية مختلفة ومتباينة بدرجات كبيرة : قد تصل إلى خمسين أو مائة سنة ، كما هو الحال فى المانيا ، وبلجيكا ، وايطاليا ، وهولندا ... الخ . وقد أعتبر أن من الاكثر أهمية إلى حد بعيد أن يتم تجهيز مستندات ووثائق أسبق وأقدم من تلك التى تعود إلى السنوات الاكثر حداثه وتبكيرا ؛ وقد حظيت قوائم وكشوف المجرودات أو النصوص ذات الصلة بوثائق العصور الوسطى بالترحيب والاحترام من جانب أمناء المحفوظات والمختصين بالكتابات والنقوش القديمة والعتيقة نظرا لما احتوته تلك الوثائق والمستندات من معلومات خلفية واسعة . ودون إغفال أو اهمال طلبات توفير وتأمين المعلومات للاجهزة والادارات الحكومية ، كانت الأهداف الرئيسية لدور الوثائق توجه أساسا نحو خدمة ودعم وتعزيز أعمال البحوث ذات الصلة بالمؤرخين . وفى إطار أعمالهم المهنية ، كان بعض امناء الوثائق يميلون إلى توجيه عناية خاصة للمستندات والوثائف التى كانت تخدم أعمالهم البحثوية الشخصية ؛ وقد أدى هذا بالتالى إلى حجب والتغطية على الطبيعة الثقافية الاكثر عمومية لمهنة أمين الوثائق .

من ناحية ثانية ، فإن بعض الدول التى لا يتوفر لديها رصيد وافر من المحفوظات الاكثر قدما تسعى إلى إيجاد وتوفير واحداث مرافق الخدمات الوثائقية الاكثر توجيها نحو السجلات الادارية . كما وأن أفراد تلك المرافق الذين كانوا يفتقرون إلى التدريب التاريخى الحقيقى والذين كانوا يستقطبون من بين موظفى الادارات والمصالح أو أمناء الوثائق وأمناء المكتبات أو القائمين على المستندات والوثائق -قد أمكن تدريبهم خصيصا على عمليات ومبادئ حفظ السجلات الحكومية ولهذا ، فإننا قد نعجب ونتساءل إذا ما وقع انفصاما وشيكا بين هذين المفهومين لوظيفة أمين الوثائق . بين أمناء الوثائق / المؤرخين الذين لا يلعبون

أى دور فى الأنشطة ذات الصلة بسجلات الاجهزة والادارات الحكومية وبين امناء الوثائق : الاداريين الذين لا تتوفر لديهم أية خلفيات تاريخية إن كلا هذين المفهومين يؤكد تلك الحقيقة التى مؤداها أن المهمة الأولى والأساسية لأمين الوثائق تقتصر بالدرجة الأولى ، إن لم يكن على وجه الحصر والقصر ، على الاهتمام بالمحفوظات الناتجة عن أنشطة الدولة ، ووحدات الحكم المحلى ، وأن السجلات غير العامة التى لا تكون من اختصاص دور الوثائق العامة مباشرة - تحال إلى المكتبات ومختلف المؤسسات الثقافية الأخرى .

التطور التدريجى :

من الواضح تماما فى العصر الحاضر الى اى حد تغير الوضع فى مختلف الاعتبارات ؛ وفى اعتقادنا أن من الأهمية بمكان أن نؤكد هذا الأمر فى مستهل هذا التقرير الذى نحن بصدده الآن . فبينما يعتبر أمناء الوثائق . أنفسهم فى كل مكان مسئولين عن خدمة البحث التاريخى ، إلا أن هؤلاء الامناء - على الرغم من ذلك - اقاموا أو بالاحرى أعادوا إقامة العلاقات والصلات الوثيقة مع مكاتب الاجهزة المنتجة للسجلات ، كما وأنهم ينتقلون بأنفسهم للاطلاع على السجلات فى تلك الاجهزة بدلا من انتظار وصولها اليهم فى دور الوثائق . وبالاضافة إلى ما تقدم ، لم يعد أمناد الوثائق يقصرون اهتمامهم فقط مع المواد الخطية والكتابية أو السجلات العامة ، أو حتى المستندات والوثائق التى يتضح أنها ذات قيمة مستديمة ؛ وتبعا لذلك فقد خرج إلى حيز الوجود مفهوم " الوثائق الاجمالية " . ويحاول أمين الوثائق عرض وتقديم ذلك الكم الهائل والرصيد الوافر من المواد التى توضع تحت رعايته ليكون فى متناول اكبر قطاع ممكن من جماهير المستفيدين . ويتوقع أن تستغل تلك المواد ويستفاد منها إلى اقصى درجة ، ممكنة . وعلى الرغم من أن قسطا من التطور فى هذا المجال من الممكن أن يلاحظ ويدرك فى أى مكان وفى كل مكان ، إلا أن من المؤكد أنه لا يعتبر تطورا كافيا فى بعض الدول . ومن العوامل التى تؤثر فى التطور الايجابى لمرفق الخدمات الوثائقية ، يتمثل فى حجم ذلك المرفق ووضعه العام (سواء كان مركزيا أو إقليميا أو محليا) ، ومدى قوة المقاومة للتغيرات فى الافكار التقليدية من جانب الاداريين وبعض أمناء الوثائق ، وكذلك - وفق كل ما تقدم - الصعوبات فى تدبير الافراد الاضافيين والاعتمادات

والموارد المالية الاضافية اللازمة بشكل حتمى للنمو والتطور .

الدور الذى تلعبه دور الوثائق فى مجال البحث العلمى ومشكلات الأوراق والوثائق المعاصرة

يشتد التركيز فى الوقت الحاضر على ضرورة أن تشكيل دور الوثائق . جزءا من الجهاز الحكومى العام ، وأن تنهمك كلية وبالكامل فى إدارة السجلات من خلال تنظيم الأوراق والوثائق الجارية ، وضمان حفظ السجلات الدائمة القيمة بطريقة سليمة . فهل من المؤكد أن هذا هو ما يرى على أنه الهدف الصحيح الذى تنشده دور الوثائق ؟

الحق يقال أن هناك تحفظات قوية ضد هذا المفهوم الذى يبدو للبعض متعارضاومتضاربا مع الدور الحقيقى الذى تلعبه دور الوثائق . فمثلا ، فى جمهورية المانيا الفيدرالية ، على الرغم من أن دور الوثائق الفيدرالية ودور الوثائق بعض اللاندر the lander (وبالاخص الويسفاليا شمال الرين North Rhine westphalia) تنهمك فى معالجة المشكلات العامة للسجلات الادارية المعاصرة ، فإن معظم دور وثائق اللاندر هى فقط التى تضم تحت رعايتها الوثائق والمستندات ذات القيمة الكافية والوافية للأغراض التاريخية أو القانونية بما يبرر حفظها بصفة مستديمة أو الاحتفاظ بها على الأقل لفترات زمنية طويلة . وهذه السياسة هى أقرب ما تكون إلى السياسة المتبعة فى جمهورية المانيا الديموقراطية ، والنمسا ، ومعظم الكانتونات (المقاطعات) السويسرية . ويتبع نفس هذا المبدأ كذلك فى هولندا حيث لا تستقبل دور الوثائق الرسمية للدولة أى من السجلات الى عندما يتجاوز عمرها الزمنى خمسين عاما (وفى حالات استثنائية تقبل السجلات البالغة من العمر خمس وعشرين عاما)

وفى بعض الدول الأخرى توسع دور الوثائق من نطاق من مسئولياتها مواعية واختيارا لتشتمل على السجلات المعاصرة ، غير أن هذا لا يقلل بأى حال من الأحوال من الدور الأساس الذى تلعبه دور الوثائق فى مجال البحث التاريخى . مثلا : فى بريطانيا العظمى ينحصر هدف أمناء الوثائق بمكتب السجلات العامة فى الاشراف على عمليات انتقاء المواد للحفظ الدائم ونقل وتحويل السجلات التى نتتجها المحاكم القانونية والقضائية والادارات والاجهزة الحكومية . ويسود نفس هذا الوضع فى فرنسا ، كما سبق أيضا فى التقرير ، حيث تجمع

الأوراق والوثائق بهدف حفظ كافة المواد التي سوف تكون مفيدة للبحث التاريخي على المدى البعيد إن الرد الايطالى ، الذى قدم بطريقة مختلفة . يضيف القليل إلى هذا المفهوم ، لأنه بينما يصر (كما تفعل الدول الاسكندنافية) على أن الوثائق ، سواء كانت فى مكاتب أو فى دور وثائق - يكون بها نفس الطابع الفريد والمتميز يتمادى ذلك الرد إلى تعريف أمين الوثائق أساسا وبصفة رئيسية على أنه " باحث علمى أكاديمى " . ويبدأ الرومانيون من أمناء الوثائق ، ردهم بالتذكير بأن التشريع فى بلدهم هو الذى يصيغ ويحدد الأهداف التعليمية والحضارية والثقافية والفكرية لدور الوثائق .

وعلى الرغم من تأكيدات المبدأ القائل بأن أمين الوثائق لابد وأن يعتبر نفسه مسئولا عن " إدارة السجلات " فانه من الواضح أن معظم الزملاء لا يستوعبون ولا يعون بكل الدقة واليقين المعنى المقصود من تعبير يتطبق على وجه التحديد والتخصيص على ممارسة أمريكية ، ولا يبدو مناسبا أو متطابقا مع أوضاع أخرى فى دول أخرى .

تزداد قناعة أمناء الوثائق بضرورة إحكام السيطرة الرقابية والتنظيمية على الأوراق والمستندات والوثائق أولا بأول وفى أقرب وقت ممكن بغية دفع وتحقيق اجراءات النقل والتحويل بشكل منتظم . وضمان حسن وسلامة تنسيق وترتيب الملفات لتبسيط اجراءات نقلها وتحويلها بصفة نهائية إلى دور الوثائق وإجراءات تنظيمها . ولهذا السبب ، فإنهم يطالبون فى الوقت الراهن بحقوق فحص وتفقد السجلات الجارية . ولكن من وجهة نظر السياسة الوثائقية، فإن من الأهمية بمكان أن نبحث و نقرر فى أية مرحلة من عمر السجلات يجب على أمين الوثائق أن يتدخل .

يبدو لى أن من الضرورى على أمين الوثائق الا يلعب أى دور قبل خروج الوثائق إلى حيز الوجود : بمعنى آخر نقول ليس عند إخراج أو انتاج أية ورقة أو وثيقة فردية ، ولكن عندما يفتح الملف كاملا فقط - ولاسيما عندما يجرى تنظيم الملفات بالقياس إلى بعضها البعض . ولكن عبارة " إدارة السجلات " بمعناها الواسع والفضفاض تهتم وتختص بإحداث أو إخراج وانتاج كل وثيقة فردية ، وبالنماذج الرسمية ، وبعدد الصور أو النسخ المقرر استنساخها من كل وثيقة أو ورقة محددة بعينها ، وتحرك كل وثيقة أو ورقة واردة عبر مختلف الادارات والاجهزة ، حتى إعداد ونسخ الوثيقة أو الورقه الصادرة . وهكذا ، فإن إدارة السجلات تهتم

وتحتفى بتنظيم كافة " الأعمال الورقية " ولا سيما توحيد وتنميط أساليب ومواد العمل ، وحتى - والحق يقال - تدريب الفريق الإدارى من الافراد . وإذا ما كان مقبولا اليوم أن من الضرورى أن يخول أمين الوثائق بعض الحق لمراقبة وتنظيم وتوجيه اجراءات إنتاج واخراج السجلات ، افلا يستتبع ذلك ضرورة أن يكون لديه قسط من الميل إلى والاهتمام بـ المرحلة السابقة على الميلاد " ؟

فى اعتقادنا أن من الضرورى الا تكون دور الوثائق مقيدة أو ملزمة بأى نوع من أنواع المسئوليات عن دوائر أو مرافق خدمات التنظيم وأساليب العمل التى توجد فى معظم الدول تحت مختلف المسميات ، والتى تكون مسئولة كذلك عن الخدمات العامة والاصلاحات الادارية ؛ كما لا ينبغى أن تكون دور الوثائق محتواة داخل تلك الدوائر نظرا لإختلاف وتباين مهنتى تلك الدوائر ودور الوثائق بشكل جلى ومميز حتى وأن اشتركت فى كثير من السمات والخصائص . ولهذا السبب ، فإننا نعتقد أن من المستصوب أن يكون التعاون متصلا مؤطرا بين أمناء الوثائق ومدراء السجلات على نحو أوثق مما هو عليه واقع الحال فى العصر الحاضر .كما وأننا نعتقد ، فضلا عن ذلك ، أن من الضرورى أن يكون صوت أمناء الوثائق مسموعا بدرجة أعلى وأعلى فى تلك الأجهزة المسئولة عن الاساليب الادارية . غير أن التمادى إلى أبعد من هذا الحد ربما يتجاوز بشكل واضح أطر وحدود مسئوليات دور الوثائق .

من المستصوب لنا على ما يبدو ألا نستطرد أو نسترسل فى التركيز بشكل ملح على هذا الجانب من تطور يبدو غير سليم وغير صحى فى الانشطة الوثائقية ، وذلك من حيث النظرية والتطبيق على حد سواء . كما وأن الأخذ بتلك السياسة من شأنه أن يعرض للخطر عملية التوفيق بين الأهداف الحقيقية لدور الوثائق إلى جانب تبديد القدرات المهنية الهائلة للأفرادها . وعلينا إذن أن نحاول بكل ما أمكن من دقة . صياغة . وعرض ما نرى أنه من صميم مسئوليات دور الوثائق (١) .

---

(١) فيما يختص ببعض النقاط التى طرحت للمناقشة إبان المؤتمر السابع للمائدة المستديرة الذى عقد فى مدريد عام ١٩٦٢ ، سوف نكتفى بالاشارة إلى التقرير الرائع الذى أعده ايفيز بيروتين Yves Perokin بعنوان "مفهوم دور المحفوظات وحدود أمين المحفوظات "

Le Concept d'archives et les frontieres de l'archiuiskique

وهو التقرير الذى تناوله بالتوسع والتفصل هذا التقرير الذى نحن بصدده الآن .

ولا يسعنا إلا أن نعرب عن خالص الشكر للزملاء الست والعشرين من خمس وعشرين دولة والذين لم يضنوا بوقتهم فى الرد لكل العناية على الاستقصاء المطول الذى أرسلته اليهم ، وقد استند هذا التقرير العام على ردودهم :

- استراليا : مكتب وثائق الكومنولث (ك . بينى K . Penny)
- النمسا : المديرية العامه للوثائق الرسمية للدولة (ولزميكوليتسكى (Dr . Miko lestky
- بلجيكا : الوثائق العامة Avchises generoles du R. yaume (C . Wyffels)
- الكاميرون : المديرية العامة للوثائق الفيدرالية والمكتبية الوطنية . م . ايتند M. Etende)

كندا : دار الوثائق العامة (ب . ويبريز B. Weibrenner) ، إدارة التاريخية .

- تشيكوسلوفاكيا : مصلحة الوثائق التشيكية (ف . سايكورا V . Sykorn) .
- داهومى مصلحة : معهد البحوث التطبيقية السلوفاكية (جـ . أ . دجيفو J. A . Djivo ، المدير ، رئيس مصلحة الوثائق الوطنية) (* سميت الدولة بنين فند ١٩٧٥)
- فنلندا : دار الوثائق الوطنية (م . كيرلونين M . Kerkonen)
- فرنسا : المديرية العامة للوثائق (جـ . دوبوسك Q. Duboscq ، المنتسن العام
- المانيا (الديموقراطية) : دار الوثائق الرسمية للدولة
- ألمانيا الاتحادية : دار الوثائق الاتحادية (الرئيس / د. مومسين De. Mummsen) ؛ ودور الوثائق الرسمية لكل من : بادن وورتمبورج Baden Wnrtemburg و بافاريا Bavaria ، وهامبورج Hamburg ،والهيس Hesse ،ورينيلاند بالاتينيت Rhineland Palatinate ، وويستفاليا شمال الراين North Rhine Westphalia ، وسار Saar ، وساكسونيا الجنوبية Lower Saxsony ، وشيلسويج - هولشتاين Schleswig - Holstein .

التقرير الموحد عن المانيا (الدكتور مومسين Dr . Mummsen)

بريطانيا العظمى : مكتب السجلات العامة

اليونان : دار الوثائق الوطنية (أ . ديامانتيس A . Diamantis نائب المدير)

المجر : مديرية الوثائق (جـ . فارجا J . Varga)

اسرائيل : أمين الوثغائق الرسمية للدولة (أ . بين A . Bein)

إيطاليا : المديرية العامة للوثائق الرسمية للدولة (جـ أنكونيللى Antonelli مدير مصلحة الوثائق العامة)

ساحل العاج : مصلحة الوثائق الوطنية (درو كيس Dro Kesse – نائب المدير)

ماليزيا : دار الوثائق الوطنية (داتو علوى جانتان Dato . Alwi Jantan المدير)

هولندا : دار الوثائق العامة الرسمية (أ . اى . م . ريبرينك A . E . M . Ribbrink)

والجمعية الهولندية لأمناء المحفوظات (ر . أ . د . رينتج R.A.D.Renting)

النرويج : دار الوثائق الوطنية (د . مانساكار D.Mannsaker)

بولندا : دار الوثائق الرسمية للدولة (أ. بتاسينكوا A.Ptasnikowa بادارة البحث)

– رومانيا : المديرية العامة

– السويد : دار الوثائق الوطنية (أو . جاجر سكيولد O . JagersKiold)

– سويسرا : دار الوثائق الاتحادية الكونفودرالية (ل . هاس L . Hass) ؛رابطة أمناء الوثائق السويسريين (ب . ميار B. Meyer)

– يوغوسلافيا : دار الوقائق الفيدرالية (ف . بيلجان F. Biljan)

أولا : مسئوليات دور الوثائق

إن من غير المعتاد أو المألوف أن نتناول القوانين واللوائح وظائف ومهام ودور الوثائق بكثير من التفصيل أو الافاضة . ولا يوجد مثل ذلك التفصيل وتلك الافاضة إلا في بعض اللوائح والتشريعات الاكثر حداثة ، ولا سيما فى بعض دول من أوروبا الشرقية . وأفريقيا ، وتتسم تلك اللوائح والتشريعات بالمرونة بصفة عامة وبما يكفى ويجعل من الممكن توسيع نطاق مسئوليات دور الحفظ ومسئوليات الادارات والاجهزة الحكومية التى يتصل الأمر بمحفوظاتها

التعريف الموسع لمسئوليات دور الوثائق

هل من الممكن أن نجد فى الردود التى وردت الينا من مختلف الدول تعريفا يأخذ فى الاعتبار والحسبان مختلف وجهات النظر ويكون مقبولا لدينا جميعا ؟ . فى إعتقادنا أن ذلك

ممكن ، حتى على الرغم من عدم امكانية القطع به أو تأكيده نظرا لما سوف يثار حوله من جدل أبان مؤتمر المائدة المستديرة هذا .

إستنادا إلى ما تقدم ، سوف نعرف دور الوثائق على أنها مؤسسات ذات طابع تثقيفى يختص بالدراسات التفصيلية الجادة واتساع المعرفة ، وتتولى تلك الدور القيام بمهام ووظائف إدارية معينة ومحددة فى ذات الوقت . إن من الصعب التمييز أو التفريق بين هذين الجانبين لنفس الجهاز الواحد . ولكن الوضع فى المجر واضح تماما فى هذا الخصوص . ومن ناحية ثانية ، فإن دولا أخرى ، وبالاخص فرنسا ، ورومانيا ، ويوغوسلافيا ، تود أن تضيف إلى هذا التعريف إشارة إلى الدور الثقافى والتعليمى الذى تلعبه دور الوثائق وحتى على الرغم من أهمية ذلك الدور الأخير ، ففى إعتقادنا أن من الممكن إعتباره فقط ، وأنه يستتبع بالضرورة والحتمية من الدور الأساسى الذى تقوم به دور الوثائق أن تقيم المعارض وأن تستقبل الفرق الدراسية وأن تنشر المستندات والوثائق . وتنبثق كافة تلك الانشطة من صميم عمل ومسئوليات دور الوثائق الاساسية ، أو بالاحرى مسئولياتها المزدوجة . عن حفظ السجلات والوثائق ، وعن توفير الكم الهائل من الوثائق بكافة السبل الميسورة والممكنة .

مفهوم " الغاية بالمحفوظات " وماله من نتائج وعواقب

إننا بكلمة " العناية " فى هذا المقام لا نقصد فقط التخزين المادى للوثائق ولكننا نقصد كذلك كافة العمليات التى تكفل الحفاظ عليها أى : عى حد سواء جمع المواد ، انتقاء الجدير بالحفظ ، واعدام مالا تدعو اليه الحاجة .

وكما هو معلوم لكل فرد ، فقد تغيرت الافكار والمرئيات حول أنواع المواد الوثائقية التى ينبغى أن تصبح من الوثائق ولا تقتصر مثل تلك المواد فى الوقت الحاضر فقط أو كلية على المستندات والوثائق الخطية والكتابية ،ولكنها تشتمل كذلك على كافة السجلات ذات الصلة بأنشطة الاجهزة الادارية مهما كان شكل التوثيق بها : مستندات أو وثائق مطبوعة ، أو سجلات آلية القراءة ، أو تسجيلات صوتية ، أو أفلام سينمائية ، أو مخططات أو رسومات فنية .

إن المسئوليات التى تضطلع بها دور الوثائق عن حفظ التراث الوثائقى لدولة أو منطقة أو مدينة - تحمل فى طياتها الالتزام بتجاوز السجلات الناتجة عن أنشطة المكاتب العامة ، والنظر أيضا إلى السجلات ذات الصلة بالأجهزة أو الجهات شبه الرسمية ، والشركات التجارية ، والاسر ، والافراد بمعنى أن أمين محفوظات العصر الحديث يرى أن مسئولياته تمتد لتشتمل على كامل سلسلة الوثائق التاريخية دون إعتبار للتاريخ أو لطبيعة المواد أو للوضع القانونى : أن تطور التشريعات ، وازدياد الانجازات الفعلية فى الصعيد الدولى فى هذا الخصوص من الامور الواضحة والجلية للعيان فى هذا الخصوص ، حتى على الرغم من أن الأحوال والظروف الاقتصادية والاجتماعية فى بعض الدول قد حالت دون تحقيق التطور الطبيعى فى هذا الاتجاه الأساسى . إن الحقائق من الجلاء والوضوح بما لا يحتاج إلى أى تأكيد ، سيما وأن تلك الامور سبق وأن طرحت على بساط البحث والمناقشة فى مؤتمرات دولية عقدت عن دور المحفوظات وكذلك فى مؤتمر المائدة المستديرة .

ليس لنا فى هذا المقام إلا أن نقول - بقدر ما يختص بالمبادئ العامة - أن هذا الوضع قد قوبل بما هو أهل له من الدقة والحسم فى فرنسا من خلال حكم قضائى صدر عام ١٩٤٥ ، نص على ضم كل من دور الوثائق العامة والخاصة فى إطار اختصاص إدارة الوثائق الوطنية . وقد أدرج هذا أيضا ضمن تعريف سلطات وصلاحيات رؤساء دور الوثائق فى ماليزيا وفى الكاميرون . كما وأن القانون الايطالى أوضح بتعبيرات لا غموض ولا لبس فيها وبكل الوضوح الضوابط والاحكام والشروط التى يجب أن تمارس بها الرقابة (vigilanza) فى هذا الخصوص . وتتصدر هذا المشكلة ما عداها من مشكلات أخرى فى كثير من دول اليوم . إذ تعتقد الآن بعض الدول - مثل بريطانيا العظمى التى قصرت جهود . كأمر سياسى . على السجلات العامة - أن من الصائب حفظ المواد غير العامة فى دور الوثائق العامة .

وتفرض شروط ومتطلبات حفظ السجلات والوثائق - على دور المحفوظات أيضا مهمة خاصة ، وهى مهمة الاشراف على إدارة السجلات فى المكاتب العامة ولا سيما التمويل أو النقل النهائى لتلك السجلات إلى مستودعات حفظ أخرى . ولضمان تحقيق افضل الشروط لنقل أو تحويل المستندات والوثائق الجديرة بالحفظ ، فإن أمناء الوثائق يتعاونون حاليا مع الادارات والاجهزة الحكومية للمساعدة فى تخزين الأوراق والوثائق لتى لابد وأن تظل فى

المتداول مع عدم إعدامها أو نقلها إلى دور الوثائق حتى على الرغم من أنها لم تعد تستخدم على أساس يومى . وهنا مرة ثانية ، لن نستطرد أو نسترسل فى تناول مشكلة معلمية ومدركة جيدا لأمناء الوثائق . وقد سبق وأن نوقشت على نحو تفصيلى مستفيض فى اللقاءات المهنية وعلى المستويات الوطنية والدولية .

استغلال الوثائق والاستفادة منها

١- ذلك المصدر المرتقب والكامن من المعلومات والمتوفر بين يدى أمين الوثائق لا يمكن بكل بساطة أن يرصد دون المستفيدين ، كما وأن مستودعات الوثائق ليست مجرد أماكن تخزن فيها الوثائق والمستندات ، بل هى " صوامع أو مصادر رئيسية للتاريخ " كما يطلق عليها وبما يتجاوز الواقع الفعلى . ويتعين على أمين الوثائق أن يساعد أكبر عدد ممكن من المستفيدين من استثمار واستغلال كافة تلك المواد والاستفادة منها إلى أقصى درجة ممكنة ومن الممكن توفير واتاحة المستندات والوثائق ووضعها فى المتناول من خلال عمليات التقييم ، والتنسيق ، وإنتاج وإخراج المساعدات الاستهلالية التى يمكن من خلالها التعرف مع تلك المواد (مثل الأدلة ، وكشوف المجرودات أو الموجودات ،والقوائم ، والفهارس والكتالوجات) . وينحصر عمل أمين الوثائق على نطاق واسع فى إعداد وتجهيز الوثائق بهذه الطرق والأساليب.

ويتطلب استخدام الوثائق نشر كشوف المجرودات والموجودات والوسائل المرجعية الأخرى للتعرف على المستندات والوثائق . وفى هذا الخصوص ، من المقبول والمقنع إلى حد بعيد أن ندرك أن جهدا كبيرا قد بذل فى كثير من الدول لإنجاز مشروعات - أعمال على هذه الشاكلة تعتبر ضرورية وحيوية لإرشاد وتوجيه الباحثين . وعلى الرغم من أن هذا الأمر ليس مدرجا على وجه التحديد والتخصيص بجدول أعمال هذا المؤتمر ، إلا أنه لا مفر من ذكر .فى هذا المقام . وبدون محاولة اعداد قائمة بمعظم الدول التى تحقق لها النجاح فى هذا المضمار ، يمكننا بكل بساطة أن نتذكر السلسلة الكثيرة للوسائل الاستدلالية المساعدة والتى نشرتها دولا قبل فرنسا ، والمجر ، وايطاليا ، ورومانيا ، وتشيكوسلوفاكيا

ومما يساعد كذلك على حسن استثمار واستغلال الوثائق فيما يفيد تحرير وإصدار مجلدات المواد المصدرية ، وهى مهمة تعتبرها بعض الدول باضطراد وبشكل متزايد من أوجب

مهام دور الوثائق . كما وأن نشر وإصدار الدراسات عن تاريخ الأجهزة أو الجهات التى تكون قد نقلت أو حولت سجلاتها إلى مستودعات حفظ - يكون أيضا بمثابة مقدمة أو بالاحرى مدخلا بالغ الأهمية والقيمة عبر فائدة تلك المستندات . وعلى الرغم من أننا لا نود أن نقلل من أهمية وقيمة تلك الجوانب من عمل دور الوثائق ، إلا أن من الضرورى علينا - من ناحية ثانية - أن نؤكد أننا لا نعتبرها ضرورية أو حيوية بشكل مطلق . أن اجهزة أخرى غير دور الوثائق تكون فى الحقيقة قادرة على إعداد مثل تلك الاصدارات من النصوص أو الدراسات ، إما بنفسها أو بالتعاون مع دور الوثائق وينبغى على تلك الاخيرة أن تعطى الأولوية والصدارة لإنتاج ولاخراج المساعدات الاستدلالية التى تحقق الوصول إلى أهم المواد فى أسرع طريقة ممكنة : ومن المثير للرثاء والأسف حقا - مع ما يبدو - أن بعض دور الوثائق تكرس جل جهدها - وبتكاليف باهظة - لتحرير واصدار مجموعات من المستندات والوثائق أو أعداد قوائم وكشوف المجرودات والموجودات ، بينما تكرر معظم مقتنياتها تقريبا بدون مساعدات استدلالية ، ولا تزال بعيدة عن المتناول وعن التداول . وينبغى على دور المحفوظات ذات الوفرة من الافراد - فقط دون غيرها - أن تخصص جزءا من مواردها لبرنامج من هذا النوع .

إن هدف دور الوثائق - كما يؤكده بشكل صائب الرد الاسرائيلى - يجب أن يكون توجها نحو خدمة أغراض أولئك الذين يستخدمون المستندات والوثائق المتوفرة والمتاحة تحت رعايتها . ويستدل من هذا ضمنيا على أن الاجراء الذى تتخذه دور الوثائق لابد وأن ينطلق فى اتجاهات مختلفة ثلاث وفق أنماط المستفيدين المترددين على تلك الدور . أولا ، ينبغى على تلك الدور أن تزود الادارات والاجهزة الحكومية بكافة ما تحتاج اليه من مستندات ووثائق . ثم يجب عليها بعد ذلك أن تؤمن كافة التسهيلات اللازمة لجمهور المستفيدين للحصول على المعلومات عن حقوقهم القانونية ، والحصول على نسخ من السجلات والشهادات ... الخ . واخيرا ، فإن طبيعة دور الوثائق ذاتها توجب عليها التزامات خاصه برعاية مصالح أجهزة البحث والباحثين الفرديين - ولا سيما فى مجال التاريخ ، وإلى تلك الانشطة ربما تضاف أيضا أنشطة أخرى فى مجال التعليم (الخدمات التعليمية ، المعارض ... الخ) طالما كانت منسجمة ومتناغمة مع ما يتوفر من موارد بشرية ومرافق مادية . وسوف نعود إلى مناقشة هذه النقطة بالتفصيل فيما بعد .

الأولـويـات :

فى كثير من الدول تتردد دور الوثائق فى وضع أسس تفضيلية أو تميزية (من حيث الترتيب أو المنزلة أو الصدارة) فيما بين وظائفها ومهامها الادارية وتلك الخاصة بالتثقيف والدراسات الجادة وتوسيع المعارف ، أو بين دورها فى حفظ السجلات والوثائق ودورها فى جعل تلك المستندات والوثائق متاحة للتداول والاستخدام . وقد رأينا ، فى الحقيقة ، كيف أن الترابط وثيق الصلة بين هذين العاملين بحيث يستحيل تقريبا عدم النظر اليهما كما نبين لنفس النشاط الواحد .

وتدعو الحاجة إلى وضع مفهوم شمولى عام لعمل أمين الوثائق يتوافق ويتطابق مع الفكرة القائلة بأن الوثائق - ما كان منها أوراقا منتجه حديثا وكذلك المجموعات الوثائقية الموجودة من قبل على حد سواء - تمثل مشكلة واحدة وفردية - وقد يكون من المستحيل أنذاك أن نوضح أسس تفضيلية أو تمييزية (من حيث الترتيب ، أو المنزلة ، أو الصدارة) بين جوانبها الخاصة بالتثقيف والدراسات الجادة وتوسيع المعارف ، أو جوانبها الأدارية . أن الهدف النهائى لدور الوثائق هو خدمة مصالح البحث . بأوسع معنى ممكن . والمطلب الأساسى لتحقيق هذا الهدف هو أن تكون السجلات محكمة التنسيق والترتيب وقت إخراجها . وعلى أساس وجهة النظر تلك ، يصبح تدريب أفراد فريق العمل وكذلك إدارة وتقييم السجلات الجارية على نفس قدر أهمية تجهيز الوثائق التى تكون قد نقلت أو حولت من قبل إلى دور الوثائق .

ولا يسعنا هنا إلا أن نعرب عن اتفاقنا على وجهة النظر تلك . ومن ناحية ثانية ، فإن من الأهمية بمكان أن نؤكد فى هذا المقام أن وجهة النظر المذكورة كانت تمثل الرأى الذى أعربت عنه وتبنته بصفة خاصة الدول التى خرجت إلى حيز الوجود من عهد قريب وفى سنوات أكثر حداثة وتبكيرا ، والتى لا تمتلك كميات كبيرة من الوثائق الأقدم عمرا (مثل : استراليا ، واسرائيل ، وماليزيا) أو الدول التى كانت فيها الوثائق دائما تحت عهد : رعاية المسجل العام بأحد أقسام وزارة العدل (مثل السويد والنرويج) . وعلى الرغم من ذلك ، فإن الفكرة التى تنادى بوجوب الحفاظ على التوازن العام بين الوثائق التاريخية والسجلات المعاصرة - كان لها أكبر الأثر فى تحقيق قدر كبير من التقدم فى العشرين سنة الماضية . ولقد نزعت ببعض الدول - مثل فرنسا - بريطانيا العظمى - والتى أولت الصدارة والأولوية فى الماضى القريب

للعناية بما فى حوزتها من الوثائق وكذلك العناية بالجوانب التاريخية ذات الصلة بتلك المواد - نزعت فى الوقت الحاضر إلى التركيز على التعاون مع الادارات والاجهزة الحكومية بغية ضمان أفضل السجلات للحفظ الدائم . ففى فرنسا ، فى دور الوثائق الوطنية وفى العديد من الاجهزة والادارات الارشيفية على حد سواء - انشئت مراكز تختص وتتعهد بالسجلات ، كما اعدت جداول سجلات توضيح فترات الاحتفاظ بسجلات الاجهزة والادارات الحكومية . ويتعاون مكتب السجلات العامة فى لندن - وهو عبارة عن ادارة خدمات عمومية تخضع لمكتب رئيس مجلس الادارات الرئيس الأعلى للقضاء فى بريطانيا - يتعاون مع الادارات التخصصية لخدمات التنظيم والاساليب فى مختلف قطاعات الخدمات الحكومية - فى مهمة اختيار السجلات للحفظ الدائم . وفى هولندا ، فإن قانون الوثائق الصادر فى عام ١٩٦٢ والذى وضع موضع التنفيذ وللتطبيق فى الأول من مايو من عام ١٩٦٨ عهد لدور الوثائق بمسئوليات حفظ أو إستبعاد السجلات الادارية الجارية - وذلك إلى جانب القيام بمهامها التقليدية بصدد الوثائق التاريخية أو فى جمهورية المانيا الفيدرالية ،نجد نفس هذا النزوع والاتجاة سائدا فى دور الوثائق الفيدرالية وفى بعض دور الوثائق اللاندر the lander على حد سواء . ولقد كان لكل هذا تأثيره الواضح اليوم على المسار الذى تتحرك فيه مهنة حفظ السجلات والوثائق ومن الحقائق التى لا سبيل إلى إنكارها أو تجاهلها أنه على الرغم من أن السلطات الوثائقية تبدى استعدادها فى العصر الحاضر لمساعدة الادارات والاجهزة الحكومية طواعية واختيارا فى إدارة سجلاتها الجارية ، الا أنها تفعل ذلك بحكم الضرورة بقصد ضمان السجلات ذات القيمة الدائمة ؛ ويتضح على ضوء الغالبية العظمى من الردود التى وردت الينا ، أن ذلك الأمر يظل من الأولويات القصوى لدور الوثائق . كما وان الازدياد المضطرد فى اعداد وكميات السجلات التى بها الادارات ولاجهزة الحكومية يجعل من المحتم ، لأمر بالغ الخطورة والأهمية ، إتخاذ الاجراءات اللازمة والواجبة بكل الكفاءة والاحتواء وبكل السرعة من جانب دور الوثائق ويتناول الرد الوارد من يوغوسلافيا هذا المطلب قبل الوضوح والجلاء . وتعبر بافاريا Bavaria عن رأى يتسم باللباقة والكياسة مؤادة أنه إذا ما عوملت دور الوثائق معاملة تفضيلية أو تمييزية بشكل مطلق ولو أعطيت لها الصدارة المطلوبة على ما عدها لأمكن

الوثوق من تحقيق كل ما هو من شأنه رأى الحفاظ على الوثائق .

ولقد سبق وأن أشرنا فى المقدمة إلى مسألة تحديد الغرض الذى تصبح من أجلة دور الوثائق منسكة فى إدارة السجلات : هل هو بقصد المساعدة فى تعزيز الفعالية فى المكاتب ما هو شأنه الحكومية ؟ أو هل هو بقصد تحقيق الوصول إلى السجلات على نحو أفضل وأيسر (عندما تكون جارية وكذلك على المدى البعيد بعد نقلها أو تحويلها إلى مستودعات الخطط على حد سواء) من خلال مساعدة الادارات والاجهزة فى إدارة سجلات منذ إخراجها ، وبالأخص بتبسيط إجراءات نقل وتحويل السجلات الصالحة للحفظ الدائم ؟ والمشكلة هى أن نقرر ما إذا كان من الواجب أن تلعب دور الوثائق دورا معينا قبل إنتاج وإخراج السجلات الجارية اذ فى مرحلة لاحقة فقط .

ويتضح من الردود التى تلقيناها أن أمين الوثائق الذى يكون ملتزما أمام الأجيال القادمة بواجب ومسئولية حفظ المصادر التوثيقية لدراسة أحوال دولته أو منطقته ، لابد أن يضع نصب عينية وجهة النظر التاريخية .

ومن الواضح تماما أن حفظ الوثائق والحفاظ عليها يعد من الأمور التى لابد وأن يكون لها مركز الصدارة بالدرجة الأولى على ماعداها من سائر الامور الأخرى . ومن المفهوم تماما أنه فى دور الوثائق التى تتميز بمحدودية عدد أفرادها وكما هو الحال دائما فى بعض من الدول الجديدة فى أفريقيا والتى استكملت الاستقصاء - لا يكون هناك من بديل أو خيار الا تخصيص و تكريس كافة الموارد المتوفرة والمقامة لجمع وتخزين المستندات والوثائق ، التى سوف يكون من الواجب تجهزها فى وقت لاحق عندما يتوفر ما يسمح بذلك من الأفراد والمستلزمات الأخرى .

ويصر عدد كبير من الردود - وبالأخص تلك الواردة من المانيا ، النمسا ، وكندا ، وفرنسا ، وايطاليا ، ورومانيا ، ويوغوسلافيا - على أهمية الجوانب العلمية والاكاديمية والثقافية لعمل أمين الوثائق ومن الواضح ، على الرغم من اختلاف أساليب العبير وكذلك أساليب تنفيذ الأشياء ، أن هناك حاجة كبيرة من الاتفاق والاجماع على الفهوم السائد لدى دور المحفوظات عن الأهداف النهائية لأعمالها - وذلك فى الدول ذات الأنظمة السياسية والاجتماعية المختلفة .

الجوانب الخاصة لعمل دور الوثائق في مجال البحث التاريخي

حيث سبق تعريف المؤسسات الوثائقية على أنها مؤسسات ذات طابع تثقيفي يختص بالدراسات الجادة وتوسيع المعارف ، فإن من الواضح أنها تلعب دورا بارزا ومتميزا في مجال البحث التاريخي وذلك بحكم طابعها التثقيفي المشار اليه . وتعزز ايطاليا صدق هذا القول حيث أنها توضح بكل بساطة ، في ردها حول مناقشة العلاقة بين دور الوثائق والاجهزة المسئولة عن البحث التاريخي ، أن دور الوثائق ذاتها هي - من حيث التعريف - عبارة عن مراكز للبحث التاريخي ، وأن أعمالها ونشراتها (بدءا من كشوف مجرداتها وموجوداتها) ذات طابع تثقيفي وتعليمي ، كما وأنها تساهم ، نبفس قدر مساهمة أجهزة البحث الاخرى ، في تقدم ودفع المعرفة التاريخية .

وعندما نطرح جانبا ذلك المظهر الفلسفي عن الطبيعه التاريخية أساسا لدور الوثائق ، فإننا نتساءل ما إذا كان من الممكن أو من الواجب لتلك الأخيرة (دور المحفوظات) . أولا . أن تعمل كمراكز بحث . وأن تقوم على نحو مستقل بعمل ذى طبيعة تاريخية ، بخلاف ذلك العمل الذى يتصل باعداد واخراج وانتاج الآدلة ، وكشوف المجرودات والموجودات ، وقوائم المستندات والوثائق ؟ وثانيا : أن تتولى ليس فقط رعاية والحافظ على السجلات التى تنتجها الادارات والاجهزة الحكومية ، ولكن كذلك الانماط الأخرى من المصادر الوثائقية ذات الصلة بتاريخ دولة من الدول أو منطقة من المناطق .

(١) هل ينبغى أن تعمل دور الوثائق كمراكز بحث

من المتفق عليه إجماعا على وجه التقريب فى الردود التى وصلت الينا أنه لا ينبغى ، كأمر طبيعى ، أن تعمل دور الوثائق كمراكز للبحث التاريخي ففى معظم الدول ، هناك المستفيد والمتخصص من الجمعيات ، والجامعات ،والمعاهد ، ومراكد البحث الوطنية ، واللجان التاريخية الوطنية أو الاقليمية التى تعهد اليها على وجه التحديد روالتخيصص مهام القيام بالدراسات التاريخية أو توفير وتأمين الاعتمادات المالية اللازمة لتمويل مثل تلك الدراسات .

ولا تستطيع دور الوثائق النهوض بكافة تلك الأعمال . ومن ناحية ثانية ، تلتزم دور الوثائق بتزويد مثل تلك الاجهزة المذكورة أنفا بكافة ما يلزم لها من دعم ومساندة فى أعمالها ويتم تقديم ذلك الدعم بأساليب عدة .

أ - تستطيع دور الوثائق تقديم المساعدة العملية من خلال تأمين وتوفير كافة وسائل ومستلزمات الراحة فى مبانيها الخاصة بها ، واذا لزم الأمر تأمين خدمات واحد أو أكثر من أفرادها على أساس التفرغ الكلى أو الجزئى . ففى السويد ، يتم - بهذه الطريقة والكيفية - نشر مواثيق العصور الوسطى . وفى مكتب السجلات العامة بلندن تقوم مساعدات مماثلة للجنة المعجم اللاتينى للعصور الوسطى . وفى دار الوثائق الوطنية فى باريس ، تجرى - بالتعاون مع المركز الوطنى للبحوث الوطنية - دراسة السجلات والمحفوظات القانونية لبحث تاريخ الاجراءات القضائية ذات العلاقة والصلة بالعصور الوسطى .

ب- يمكن أيضا للمؤسسات الوثائقية أن تقدم ما يشبع ويفى باحتياجات مراكز البحوث فى إطار برامج العمل الخاصة بها . هذا هو واقع الحال فى كافة دول أوروبا الشرقية (جمهورية المانيا الديمقراطية ، والمجر ، وبولندا ، ورومانيا ، وشيكوسلوفاكيا ، ويوغوسلافيا) حيث يتم فى مستهل كل فترة من فترات التخطيط إعداد قائمة بتلك الاحتياجات بالتعاون التام والوثيق مع الجامعات والاجهزة الاخرى المختصة بالبحوث . وفى إنجلترا ، يتم إعداد وإقرار برنامج نشرات مكتب السجلات العامة بناءا على مشورات وتوصيات لجنة النشرات المنبثقة ، عن المجلس الاستشارى لشئون السجلات العامة والتابع مباشرة لرئيس مجلس اللوردات والرئيس الأعلى للقضاء فى انجلترا من الواضح على ما يبدو أنه حيثما كان هناك مجلسا أعلى لدور الوثائق يضم بين اعضائه مندوبين ممثلين للجامعات ، وجب تعزيز وتأصيل التعاون بين المرافق الوثائقية والجامعات . كما وأن أمورا احتكاكية - مثل برنامج التنسيق ، والترتيب ، والفهرسة الكشفية ،والنشر - لابد وأن تؤدى بالضرورة إلى تبادل الاراء ووجهات النظر على نحو اكثر شمولية مما هو واقع الحال فى الوقت الراهن . ولا ينبغى ان تترك القرارات ذات العلاقة كلية لدور الوثائق المركزية ذاتها .

جـ - على نحو أكثر تكرارية وتواتر دأبت دور الوثائق - بناء على طلب الاجهزة والجهات المختصة بالبحث التاريخى ، وكذلك طلب الباحثين الفرديين فى بعض الأحيان - دأبت على اجراء بعض البحوث والاستفسارات بصدد بعض أنواع معينة من المستندات والوثائق ، كما دأبت حتى فى بعض الأحيان على اجراء بحوث موسعة على امتداد كامل الشبكة الوثائقية . وعلى الرغم من أن هذا يستنفذ فى الغالب قدرا كبيرا من الوقت ، إلا أنه يعتبر نشاطا طبيعيا و عاديا فى دول عديدة ، وبالأخص إيطاليا وهولندا ؛ ففى تلك الدول المذكورة أنفا ، من المقدر أن حوالى ٣٠ ٪ من مجمل وقت أمين المحفوظات يستنفذ على هذا النحو . كما وأن القيام بالبحث بيانه عن القراء يعتبر أيضا من الخدمات العادية والطبيعية فى دار الوثائق الوطنية فى باريس . وتستنفذ تلك الخدمة قدرا كبيرا من وقت أمناء الوثائق فى جميع الاقسام .

وقد تدعو الحاجة فى بعض الأحيان إلى اجراء بحث عن المصادر بصدد موضوع محدد ومعين بالذات ، مما يدفع دور الوثائق إلى أن تقرر أن من المفيد والمجدى أن تقوم بإعداد كتالوج عن ذلك الموضوع . وفى كندا ، تم إعداد مثل ذلك الكتالوج عن السجلات الابرشية ، وفى فرنسا يجرى إعداد الأدلة عن تاريخ الثورة فى مقاطعة برفنس Provencc (احدى مقاطعات فرنسا) ، وعن مصادر الديموغرافيا (السكان) فيما يختص بمنطقة Midi - Pyrenees كما نشرت فى بولندا ابحاث من نفس ذلك النمط

د - وتقرر دور الوثائق أيضا فى بعض الأحيان تخصيص وتعيين واحد أو اكثر من أفرادها للاضطلاع بمشروع تاريخى معين ، ولا سيما عندما تكون هناك فجوة فى البحث التاريخى وليس هناك من أحد على استعداد لسدها . وهكذا ، ففى دار الوثائق الوطنية فى باريس ، تم إحداث إدارة لتتول بحث ومناقشة علم الطوبوفيما toponomy (دراسة اسماء المواقع الجغرافية وأصلها أو أسماء اعضاء الجسد وأوصاله) ، وفى بادن روزتيمبورج Baden - Wurtemburg يوجد الآن مركز لدراسة العلامات المائية فى الورق . وفى اليونان ، وفى السار Saar تشارك دور الوثائق فى الدراسات ذات الصلة بعلم الأعلام (دراسة أصول وأشكال أسماء الاشخاص والأماكن) ، كما يجمع فى اليونان دليل عن

المقاتلين الذين شاركوا فى حرب الاستقلال ؛ وفى بولندا ، تعد قائمة بالممتلكات والمزارع

هـ - غير أن من اكثر أمثلة التعاون شيوعا وعمومية إلى حد بعيد ما ينعكس ويتجسد عندما يشارك أمناء الوثائق بصفاتهم الشخصية فى عمل المعاهد التاريخية أو اللجان المختصة بالبحوث والنشرات إن من الممكن أن تستنفذ مثل تلك الأنشطة حصصا متفاوته من أوقات أمناء المحفوظات . وفى كثير من الحالات ، يشكل أمناء الشوثائق جزءا من سكرتارية الجمعيات أو اللجان المتخصصة والتى تتخذ - علاوة على ذلك - من دور الوثائق مقارا لها . وتستنفذ مثل تلك الأنشطة فى الغالب والمعتاد قدرا كبيرا من وقت أمناء الوثائق ومدراء دور الوثائق . وسوف نواصل لاحقا بحث ومناقشة هذا الموضوع بالتفصيل والحق يقال أن مثل الأنشطة من الواضح على ما يبدو أنها تشكل امتدادا طبيعيا لعمل دور الوثائق كما وأن مديرى دور الوثائق غالب ما يسعون فى واقع الأمر إلى دفع وتشجيع تلك الأشطة حيث أنها تتضمن فى المقام الأول عن فوائد عديدة ومزايا جمة لدور الوثائق .

ويمكننا أن نردد - كمثل - على ما تقدم - تعاون أمناء الثوثائق البليجكية مع المركز الوطنى للبحوث فى مجال التاريخ الدينى فى العمل بصدد the Monasticon belge والتعاون مع المركز المشترك فيما بين الجامعات بصدد بحث تاريخ الأسعار والمرتبات ، والتعاون كذلك مع المركز المشترك فيما بين الجامعات بصدد بحث التاريخ المعاصر ، والتعاون مع المركز البلجيكى بصدد بحث تاريخ المناطق الريفية ... الخ . وبالمثل ،فإن العديد من أمناء الوثائق فى فرنسا يضطلعون بمسئولية طباعة ونشر سجلات الاديرة والكنائس ، والبحوث والتقارير فى مجموعة :

Documents indits for the comite des travaux histosiques et suintifiques

(مجموعة وثائق لجنة الأعمال التاريخية والعملية) وهى اللجنة التى عملت بنفسى سكرتيرا لها . وفى ذات الوقت ، يشارك ما يقرب من ثلاثين من أمناء ، الوثائق فى دراسة علمية أكاديمية فى رطار مشروع جماعى ضخم يجرى تنفيذه تحت اشراف وإدارته ويهدف إلى نشر ما يقرب من أربعين مجلدا من أطلس تاريخى عن المنطقة سوف يكون بمثابة وسيلة بحث قيمة عن التاريخ الاقليمى .

(٢) هل يحق لدور الوثائق إقتناء مصادر تاريخية بخلاف الوثائق ؟

هناك مدرستان فكريتان متضاربتان حول ما إذا كان من الواجب أن تقتصر دور الوثائق على المواد ذات الطابع الارشيفى ، أو ينبغى لها أن تقتنى مصادر تاريخية عن بعض الانماط الأخرى من البيانات والمواد . وعلى كل حال ، فإن وجهتى النظر هاتين قد اصبحتا أقل تضاربا بكثير مما كان عليه منذ بضع سنوات مضت .

أ - يرى بعض الناس أن من الأولويات التصدى لدور الوثائق وربما حتى من صميم هدفها الوحيد والجامع المانع أن تسعى إلى حفظ الوثائق التى تخرجها الادارات والاجهزة الحكومية وجعلها فى المتناول كلما دعت الحاجة اليها . وكان مفهوم الوثائق قصورا فى السابق على السجلات العامة فقط ، وكانت مستندات ووثائق المصادر الخاصة مستثناة ومستبعدة . ولكن هولندا ارتدت عن هذا المبدأ - كما شرح ذلك قبل التأكيد فى الكتيب الكلاسيكى الذى أعده موللر Muller وفيث Feith وفروين Fruin ؛ وحتى العصر الحاضر تحتفظ دار المحفوظات الرسمية للدولة بقسم خاص بها للحصول على المعلومات الخاصة (Netherlands Register van familiearchieven) . ولم تعد بريطانيا العظمى وكذلك الولايات المتحدة تحتفظ بما كان لديها من وجهات نظر جامدة ومتشددة فى هذا الصدد . ومن ناحية ثانية ، فإن مكتب السجلات العامة ما زال يحتفظ ، وربما على وجه الحصر والقصر ، بالسجلات العامة فقط ودن سواها ، ولا تتوفر لديه أية موارد أو اعتمادات مالية لشراء الوثائق خاصة . وتترك المسئولية عن الوثائق الخاصة للجنة المخطوطات التاريخية ، وبالاخص امانة السجل الوطنى للوثائق والتى تعمل - على الرغم من إتخاذها من مكتب السجلات العامة مقرا لها - فى تعاون تام ووثيق مع المكتبات الجامعية والمتاحف ، ومكاتب سجلات السلطات المحلية ، واصحاب المجموعات الخاصة الذين يحتفظون بمحفوظاتهم الخاصة بهم .

وبطبيعة الحال ، فإن دولا أخرى تتبنى وجهة النظر التى ترى أن دور الوثائق العامة تضطلع بمسئولية خاصة عن لوثائق الخاصة وتبذل كل جهد للسيطرة عليها . وعلى الرغم من ذلك ، فإن تلك الدور لا تحاول الحصول على تدابير أو اعتمادات مالية منتظمة تكفل لها شراء

الوثائق الخاصة ، كما وأنها تسلم تقريبا بأنها تعتبر اقتناء المجموعات الخاصة أمرا يخص المكتبات بقدر ما يخص دور الوثائق .

إن نفس تلك الدول لا تكون راغبة أو مستعدة فى أن تسلم بحق دور الوثائق فى اقتناء أية مواد تاريخية أخرى لا يطلق عليها مسمى محفوظات بالمعنى الصحيح لهذا المسمى ، على الرغم من عدم إمكانية الشك أو الجدل حول ما يكون لتلك المواد من طابع وثائقى . وتقارن مثل تلك الموادبتاك المجموعات التى كانت تعتبر - وفق المبدأ الارشيفى التقليدى - من صميم محفوظات المكتبات والمتاحف .

ب- من ناحية ثانية ، يرى بعض الناس أن دور الوثائق مناطه بواجبات ومسئوليات توفير وتأمين أفضل وأكمل ما يمكن الحصول عليه من مواد وثائقية عن عصرنا الحاضر . غير أن الشكل الذى تتوفر فيه مثل تلك المواد الوثائقية قد تغير بدرجة كبيرة وملموسة ، حيث تغيرت سبل وأساليب الاتصال وتطورت الحضارة ذاتها عن ذى قبل فاليوم ، تعتبر المستندات والوثائق الخطية والكتابية مجرد شكل واحد فقط من الأشكال التى سوف تسجل وتعكس القرائيه والادلة عن أنشطة العصر الحاضر .- لهذا السبب ، فإن من واجب أمين أن يركز ويجمع كافة القرائه والادلة مهما كان شكلها المادى أو مكوناتها أو مصدرها .

لم يحظ هذا المفهوم بتفسير أوفى أو شرح أفضل مما توصلت اليه دار الوثائق الفيدرالية الالمانية . إذ ترى تلك الدار أنها ملزمة أدبيا ومعنويا بحفظ كافة أنواع وانماط المواد الوثائقية . نشرات فنية مطبوعة ، وكراسات ، واشعارات ، وقصاصات ، وجرائد ، وتقارير الأحزاب السياسية ، والنقابات التجارية ، ومختلف الرابطات والجمعيات ، وكذلك مجموعات المصورات الفوتوغرافية والافلام ، والشرائح الوثائقية ، والتسجيلات الصوتية ... الخ . كما وأنها تعتبر أيضا أن من مهما دور الوثائق إعداد واخراج الوثائق الشفوية (تسجيل القرائن والادلة التى تستقى شفريا فيما يختص بالوقائع والأحداث) . واليوم اكثر من أى وقت مضى تعكس المستندات والوثائق الخطية والكتابة ما هو اكثر بقليل من مجرد سجل بالنتائج والقرارات : إذ يتم الانجاز الفعلى لأنشطة الأعمال (ولا سيما فى مجال السياسة) من خلال المحادثات ، والمداولات ، والمناقشات ، والاتصالات الهاتفية . ومن الاكثر والأعم فائدة ، وبالاخص إبان الأوقات المضطربه والعصبية ، الحصول على القرائن

أو الادلة من رجالات السياسة والخدمة العسكرية وغيرهم ممن يكونوا منضمين فى لجنة الأحداث . إن المحفوظات الفلمية الوثائقية لدار الوثائق الفيدرالية تتسم بالخصوبة بما يكفى لتوفير مادة مكثفة لبرامج التلفزيون .

استنادا إلى ما تقدم ، نعود إلى الأعراف والتقاليد القديمة التى يرجع تاريخها إلى فترة زمنية بعيدة والتى تؤكد على وجوب وضرورة أن يكون أمين الوثائق مؤرخا . وقد يؤرق ذلك الافتراض البعض من زملائنا الذين يرون بدورهم أن دور الوثائق ينبغى أن تكون – فوق أى من الاعتبارات الاخرى – مجرد أماكن لحفظ السجلات الحكومية ، والا تنهك بأى حال من الأحوال إلا فى إدارة السجلات فى الاجهزة والادارات الحكومية . وسوف تتم مناقشة هذا الموضوع على نحو مستفيض إبان المؤتمر . إن هذا فى وقاع الأمر ، ليس اكثر من مجرد تطور لما كان يحدث فى عدد من دور المحفوظات المحلية : تعمل دور المحفوظات البلدية فى المانيا ، وكذلك الادارات والاجهزة الارشيفية فى فرنسا بكل الجد والاجتهاد بصفة خاصة لتجميع اكبر قدر ممكن من المواد الوثائقية عن تاريخ مدينة من المدن أو قطاع من القطاعات . وفى فرنسا اضيفت سلسلة جديدة (Fi) إلى نظام الترتيب والتنسيق الذى تتبعه الادارات والاجهزة الأرشيفية ، وتختص تلك السلسلة بالمواد الأيقونية (المواد ذات الصلة بالتكنية بالنقوش والرموز) . وقد حرص بعض أمناء المحفوظات فى تلك الادارات والاجهزة المذكورة على تكوين وتجميع – فى مراكز التوثيق الاقليمية – مجموعات من القصاصات الصحفية . عن كافة جوانب الحاية المحلية . ولم يكن أى من هؤلاء الامناء يبدأ فى عمل أى شئ فى مجال المحفوظات الشفوية ، ولكن فى بضع حالات قليلة أعد بعض هؤلاء الأمناء محررات خطية وكتابية لطلب المعلومات ، وبالاخص عن تاريخ الحرب العالمية الثانية ، والاحتلال ، والمقاومة ، والتحرير (على سبيل المثال ، بينما كان يجرى إعداد مجموعات النبذات والملصقات أرسلت مثل تلك المحررات لطلب المعلومات اعتبارا من أغسطس ١٩٤٤ فصاعدا إلى جميع العمد وامناء السجل البلدى فى الادارة التى كنت مسئولا فيها عن المحفوظات) . والاضافة إلى ما تقدم ، فقد كانت معظم إدارات واجهزة المحفوظات تضم مكتبات جيدة تعد بحق بكل صدق مركزا قيما للبحث فى التاريخ المحلى ، سيما وأن نسخا من كافة الجرائد الاقليمية والمحلية كانت تحفظ بتلك المكتبات .

وهناك أوضاعا مماثلة تسود فى العديد من دور المحفوظات الرسمية لجمهورية ألمانيا الفيدرالية ، وبالأخص فى مقاطعة بافاريا حيث يتقاسم القطاع الرابع لدار المحفوظات الرسمية العامة فى ميونيخ المسئولية مع the Kreigsarchive عن التوثيق التاريخى المعاصر ، وكذلك فى ويستفاليا شمال الراين Notth Rhine Westphalia و فى بادن - وورتيمبورج Baden - Wurtemburg . إن مكتبات تلك المناطق مكتظة بوافر المقتنيات من المواد ؛ ويضم بعضها عشرات الالاف ومتقاسمة بدرجة أخر بأخرى فيما بين دول أوروبا الشرقية (المجر ، وبولندا ، ورومانيا ، وتشيكوسلوفاكيا ويوغوسلافيا) ، وكذلك كندا واسرائيل .ففى كافة تلك الدول تقتنى دور المحفوظات المركزية موادا مختلفة ومتنوعة ذات قيمة كبيرة لتاريخ المنطقة التى تكون مسئولة عن محفوظاتها . ويتضح من ردود تلك الدول أنه حتى وإن لم تكن تلك المواد مع جانب كبير من الأهمية فى كافة الحالات ، فإنهم يعلقون قيمة كبيرة على جهودهم فى تجميع اكبر قدر ممكن من المواد المصدرية .

إن الانشطة التى تهدف إلى إستكمال المحفوظات الخطية والكتابية بمواد غير أرشيفية ، وإلى إيجاد سجلات قرائنية وبرمانية (الردود على الطلبات الخطية والكتابية لطلب المعلومات أو التقارير المسجلة على أشرطة) - تكون محورا لجدل مطول فى الدول الأخرى ، وبالأخص السويد . ومما لا شك فيه ، على ما يبدو ، أن تلك الانشطة لابد وأن تضاف مستقبلا إلى واجبات دور المحفوظات وتدرج ضمن تعريف مسئولياتها . ومن المؤكد أن هذا الموضوع جدير بالمزيد من المناقشة على نحو اكثر استفاضة وتفصيلا فى هذا المؤتمر ، مالم يكن من المفضل تخصيص جلسة خاصة له إبان مؤتمر مقبل للمائدة المستديرة .

هل التصوير التكميلى على مصغرات فلمية (ميكروفلم) من مسئوليات دور المحفوظات ؟

ان موقف أمناء المحفوظات تجاه التصوير التكميلى على أفلام مصغرة (ميكروفيلم) يؤكد الفوارق والاختلافات التى توجد بينهم فى تحديد مسئولياتهم . فعندما ترى إحدى المؤسسات الأرشيفية المختصة بحفظ السجلات والمحفوظات أن واجباتها لا تقتصر فقط على مجرد حفظ السجلات التى تخرجها وتنتجها الاجهزة والجهات الحكومية فى نطاق ما يخول لها

من سلطات وصلاحيات ، وعندما تعتقد أن من الواجب عليها أن تزود المؤرخين بأكبر قدر ممكن من المستندات الوثائقية عن التاريخ الوطنى أو الاقليمى أو المحلى - فإنها تسعى إلى وتحرص على سد الثغرات فيما يكون بحوزتها من مقتنيات وذلك من خلال برنامج لتصوير الوثائق والمستندات المتوفرة فى دور المحفوظات أو المكتبات الأخرى على مصغرات فلمية - وذلك فى إطار الدولة التى توجد فيها أو خارج تلك الدولة .

لقد حدد المستجيبون مواقفهم بكل الجلاء والوضوح . فالرد الانجليزى ينصب على أن مثل ذلك البرنامج الخاص بالتصوير التكميلى للمستندات والوثائق على مصغرات فلمية ليس هدفا من أهداف مكتب السجلات العامة ؛ كما وأن المعدات المتوفرة فى ذلك الجهاز لتصوير المستندات على جانب كبير من التطور والفعالية ، ولكنها تخصص لأغراض أخرى . وهذا هو واقع الحال بالتمام والكمال فى هولندا ، وفنلندا ، واليونان ، وسويسرا ، وجمهورية المانيا الديمقراطية .

ومن ناحية ثانية ، ترى دار المحفوظات فى بولندا أن الخسائر التى منيت بها ابان الحرب ، جعلت من الضرورى والحيوى أن تنتهج سياسة منتظمة ومستقرة للتصوير التكميلى للمستندات والوثائق على مصغرات فلمية (ميكروفلم) . ولهذا السبب ، فإن بعضا من اللاندر the lander فى جمهورية أمانيا الفيدرالية يتبنى أيضا نفس ذلك الموقف . كما وأن التصوير التكميلى للمستندات والوثائق على مصغرات فلمية مدرج أيضا ضمن مخططات المجر ، ورومانيا ، ويوغوسلافيا . وترى اسرائيل أن تلك المهمة تعد من المهام الضرورية والجوهرية لدور المحفوظات ، حيث يوجد فى دور المحفوظات الخارجية والأجنبية الجزء الاكبر من السجلات ذات الصلة بتاريخ اليهود بصفة عامة وتاريخ الاقاليم التى تعتبر اليوم جزءا من الدولة الجديدة . وفى فرنسا ، يوجه العديد من إدارات وأجهزة المحفوظات التى بدأت القايم بالتصوير التكميلى للوثائق والمستندات على أفلام مصغرة ؛ وفى فترة من الفترات خططت دار المحفوظات الوطنية لتصوير الوثائق والمستندات التى تتصل بالتاريخ الفرنسى والمتوفرة فى دور المحفوظات الخارجية والأجنبية و على مصغ١رات فلمية ، غير أن أى تقدم لم يتحقق فى هذا المضمار - على الاقل بأية طريقة منتظمة أو مستقرة - منذ استكمال التصوير الميكروفلمى المستهدف فى دور محفوظات البندقية والفاتيكان .

فى اعتقادنا أن وضع برنامج طويل الأجل للتصوير الميكروفلمى يعد واحدا من أهم جوانب مناهج العمل التى تصيغها إدارة أى من دور المحفوظات ؛ والمعهد يقال أنه يعد عنصرا هاما وجوهريا فى وضع وتنمية وتعزيز وتشجيع الدراسات التاريخية . كما وأنه لا يسد فقط الثغرات فى المستندات الوثائقية المتوفرة فى دور المحفوظات ، ولكنه يجعل من الممكن أيضا عقد مقارنات على جانب كبير من الأهمية مع المواد المتوفرة فى المستودعات الأخرى .

جوانب خاصة من الأنشطة التعليمية والثقافية لدور المحفوظات

إن مدراء كثير من دور المحفوظات – على الرغم من وجوب وضرورة اعطائهم الأولوية والصدارة لسجلات الادارات والاجهزة الحكومية ولجهود توفير المعلومات للمؤرخين ولباحثين الأخرين فى مجال العلوم البشرية والاجتماعية – ينفقون على أن من الضرورى لهم أيضا ضمان استخدام المحفوظات بنفس القدر لأغراض تعليمية وتثقيفية . ومن ناحية ثانية ، فإن مثل تلك الانشطة تعتبر على نفس القدر من الأهمية والقيمة غير أنها ليست ضرورية ، فهى أنشطة تكميلية متممة لمهام أساسية (جمهورية ألمانيا الفيدرالية ، وبلجيكا ، وفرنسا ، وبريطانيا الععظمى ، والمجر ، وماليزيا ، وهولندا ، وبولندا ، ورومانيا ، والسويد ، وتشيكوفاكيا ، ويوغوسلافيا) . إن بعض الدول التى ترى أن تلك لأنشطة الاخرى ، يتعذر عليها القيام بها بسبب الافتقار إلى الاعداد الكافية من الأفراد والمستلزمات الضرورية الأخرى (بلجيكا ، وقلندا ، والنرويج) . كما وأن بعض الدول الأخرى لم تذهب فى هذا المضمار إلى أبعد من مجرد وضع الخطط عن مثل تلك الانشطة (استراليا ، والكاميرون ، وساحل العاج ، وداهومى واسرائيل) .أما دار المحفوظات الالمانية الفيدرالية فهى وحدها فقط الذى – من رأيها ووجهة نظرها أن هذا الأمر يعد من المهام النوعية والمحددة لمهنة حفظ السجلات والمحفوظات .

وبصفة عامة ، ليست هناك أية رغبة أو استعداد لدى دور المحفوظات فى أن تتولى المسئولية عن متاحف التاريخ الوطنى أو الاقليمى ،. إذ يعتقد أن تلك المهمة تقع ضمن الاختصاصات الطبيعية للمتاحف ، وفق الاسلوب الذى يتم به عادة توزيع المسئوليات الادارية

عن مختلف المهام والوظائف . ومن ناحية ثانية ، ففى باريس يعرض متحف التاريخ الفرنسى Musee de lhistoire de france - والذى كان موجودا لفترة تزيد عن قرن من الزمن فى قصر Princes of Soubise - يعرض صورة كاملة وشاملة لكافة جوانب التاريخ الوطنى بمساعدة مستندات ووثائق تاريخية ومساعدات ايضاحية أخرى من دور المحفوظات الوطنية . Arehives nationales . ويتولى إدارة ذلك المتحف أمين يكلف أيضا بمسئوليات تنظيم وإقامة المعارض وتنسيق أنشطة الادارات والاجهزة التعليمية . وبالمثل ،يوجد فى لندن متحف بمكتبة السجلات العامة ، وقد تردد على ذلك المتحف عام ١٩٦٩ ، يقرب من ١٥٠٠٠ زائرا ، كان ٢٠٠٠ زائرا منهم بشكل مجموعات أو فرق دراسية . وفى أسرائيل أقامت وأدارت دار المحفوظات الصهيونية المركزية متحف هيرزى Herzl Museum .

بالاضافة إلى ما تقدم ، يوجد فى أوروبا دور محفوظات أخرى تضم كل منها - برغم افتقارها إلى متاحف مناسبة - غرفة أو أكثر يقام بها معرضا دائما (جمهورية ألمانيا الفيدرالية ، وبلجيكا ، وفرنسا ، وإيطاليا) . وفى أحوال كثيرة - أو حتى بصفة عامة - تقيم دور المحفوظات معارض وقتية ، للاختفاء عادة ببعض الاحداث أو المناسبات الجديرة بالذكر والتخليد فى التاريخ الوطنى أو الاقليمى . ويعتبر هذا أمرا طبيعيا ومعتادا فى جمهورية ألمانيا الفيدرالية ، واستراليا ، وبلجيكا ، وكندا ، وفنلندا ، وفرنسا ، وبريطانيا العظمى ، واليونان ، والمجر ، واسرائيل ، وايطاليا ، وماليزيا ، وهولندا ، وبلندا ، ورومانيا ، والسويد ، وتشيكوسلوفكيا ويوغوسلافيا . وتقام مثل تلك المعارض على نحو اكثر تكرارية مما كان علية الحال منذ بضع سنين خلت (عدا ما عليه واقع الحال فى السويد) ربما متوسطة واحد أو أثنين من المعارض الهامة فى العام لكل دار من دور المحفوظات ، إلى جانب الاعداد لإقامة معارض مماثلة فى ظروف خاصة على نسق وغرار تلك التى تقام عند استقبال زائرين أى أهمية ، أو عند أى مؤتمر من المؤتمرات ، أو عند عمل الريارات المدرسية ... الخ .

وفى تشيكوسلوفكيا - فى عام ١٩٦٩ - كان هناك ٢٥١ معرضا فى دور المحفوظات وفى بولندا ، ينظم أسبوع دور المحفوظات " مرة كل خمس سنوات فى كافة دو المحفوظات بالدولة . ويعتبر هذا الجانب أحد جوانب عمل دور المحفوظات ، غير أنه لا يعتبر ضروريا أو

حيويا فى حقيقة الأمر . وقد كان هذا الأمر محور مناقشات مطولة فى المؤتمرات الدولية (١).
وقد ارتأت دار المحفوظات الوطنية فى هامبورج فقط إن إقامة المعارض يخرج عن نطاق مسئوليات دور المحفوظات ، ذلك أنه من صميم مهام المتاحف . وتستقبل جميع دور المحفوظات تقريبا مجموعات من الزائرين من الجامعات ولفائدتهم ، فإنها تنظم فى الغالب والمعتاد . فى إطار البرامج التدريبية عروضا للمستندات والوثائق التى تصور وتعكس جوانب التاريخ الوطنى . ويكون إدارة وتنظيم تلك الزيارات عادة من اختصاص أمين المحفوظات الذى عليه أن يتخلى عن قدر معين من وقته ويكرسه لهذا الغرض . ويؤكد البعض رغم اعبائه

---

(١) لا نجد ضرورة فى أن نسجل هنا جميع معارض دور المحفوظات التى اقيمت فى مختلف الدول . ولكننا نلفت الانظار فقط إلى تلك المعارض التى اقيمت فى عام ١٩٦٩ أو فى الأعوام القليلة السابقة على ذلك العام - والتى لم يرد ذكرها فى اللقاءات الدولية أو فى Archivum :

- جمهورية المانيا الفيدرالية : نسر نابليون فوق برلين (برلين) ؛ المتاعب والمصاعب التى وقعت فى برلين منذ عام ١٨٤٨ ، وفق الكتيبات الدولية ، والجرائد ، والملصقات ، والنشرات (برلين) ؛ مائة وخمسون سنة من تاريخ مؤسسات وورتيمبورج ، ١٩١٩ -١٩٦٩ (شتوتجارت) ؛ كنوز القرن الثانى عشر (شتوتجارت) ؛ ميلاد الجمهورية الفيدرالية (دار المحفوظات الفيدرالية ، كوبلينز Coblenz) دستور أرض الهيس Constitution of the land of Hesse (٢٠,٠٠٠ زائر) .
- النمسا : مائة سنة من التاريخ النمسوى والأوروبى ؛ النمسا فى التاريخ ؛ خمسون سنة من الجمهورية النمسويه
- استراليا : منافسة لتحديد موقع العاصمة الفيدرالية (كانبيرا)
- كندا : فن تحقيق الأنساب وتدوينها فى كندا / كندا محددة بالخرائط ؛ ميلاد مانيتوب Manitoba؛ سير ويلفريد لورييه Sir Wilprid Laurier.
- فنلندا : الذكرى السنوية الخمسون للاستقلال (١٩٦٧)
- فرنسا : دار المحفوظات الوطنية : نابليون ؛ القدس لويس - إقيمت عدة معارض فى إدارات المحفوظات للذكرى السنوية الخامسة عشر لحرب ١٩١٤- ١٩١٨ .. الخ
- المجر : الذكرى السنوية الخمسون لثورة ١٩١٨؛ الذكرى السنوية الخمسون لجمهورية المجالس عام ١٩١٩ (the Rupublic of (omcils) الذكرى السنوية الخامسة والعشرون للتحرير ؛ جورج كلابكا George ، قائد النضال من أجل الاستقلال فى ١٨٤٨ - ١٩٤٩ .
- إيطاليا : تاريخ بحيرة البندقية (مدينة البندقية) ، مجلس الترنت والاصلاح الكاثوليكى The Council of Trent and the (atholic Reformation (مختلف المستودعات) ، بوروميني Boroomini ، بييرو دى كورتونا (روما) Piero de Cortona
- بولندا : أسرة سيليسيا وبياست الحاكمة ؛ الحزب الشيوعى البولندى فى Kielce سنة من نضال شعب بولندا للحصول على الاستقلال : كثير من المعارض لتخليد الذكرى السنوية الألفية للدولة البولندية
- تشيكوسلوفاكيا : عدة معارض عن تاريخ الزراعة وتاريخ المناجم ... ألخ .

الكثيرة - على ضرورة أن يعهد بهذا الدور التعليمى والتربوى إلى أمين المحفوظات . إذ أنه يكون أكثر دراية ومعرفة بالمستندات والوثائق من أى عضو آخر من أقسام التدريس . وفى بعض الاحيان - كما هو الحال فى المجر وتشيكوسلوفاكيا - يلتحق أمناء المحفوظات بفصول دراسية لدراسة التاريخ .

إن الادارات والأقسام التعليمية لا توجد تقريبا داخل دور المحفوظات ، غير أنه في بعض مكاتب سجلات المقاطعات الانجليزيه ، وفى دار المحفوظات هناك انشئت عام ١٩٥٠ واحدة من تلك الادارات التعليمية وألحقوا بها مدرسين للتعليم الثانوى على أساس الاعارة والتفرغ الكلى تولوا طباعة ونشر المستنسخات والصور من الوثائق والمستندات فى العديد من الموضوعات ، وتنظيم المسابقات لشبان المؤرين . وفى عام ١٩٦٩ قام الكثير من الدارسين بزيارة دار المحفوظات بصحبة مدسيهم . وبعض الادارات التعليمية قد عين لها مدرسون غير متفرغين يعملون مع مدير الدار ، وزملائه ، ويقومون بتنظيم المعارض عن موضوعات مختلفة من أكثرها انتشارا الجوانب الاقليمية للتاريخ الوطنى .

فى نهاية المطاف ، تجدر الاشارة إلى أن دور المحفوظات غالبا ما تعاون الادارات والاجهزة الحكومية بتقديم التوصيات والمشورات فى جميع الأمور ذات الطابع الثقافى وتتصل تقريبا بما هلا من مهام وظيفية ، وتختص تلك المشورات فى الغالب بأحداث ووقائع يرى زن من الأفضل ابرازها وتخليدها مثل كافة الموضوعات ذات الصله بالانساب كما هو الحال فى بعض مقاطعات المانيا

العرف ، فى كل ما يتصل من قريب أو بعيد بتاريخ المنطقة وحياتها الثقافية وهم يدينون بالفضل فى هذا ويضرونه إلى الحقيقة التى مؤداها أن إدارة المحفوظات هى الجهة الثقافية الوحيدة التى تغطى اختصاصاتها كامل جوانب هذا المنحى ، بينما لا تكون المكتبات والمتاحف سوى مرافق خدمية محلية محدودة . وهكذا . فإن أمين المحفوظات مطالب بالقيام بدور المستشار الثقافى للوالى أو الحاكم وكذلك للمدراء والاداريين بالادارة .

وكأمر يتصل بالمبدأ ، وبما يكون من الصعب تبرير مثل ذلك التوسع فى مسئوليات أمين المحفوظات ؛ ولكن فى فرنسا يعلق أمين المحفوظات أهمية خاصة على تلك الانشطة ، حتى على الرغم من أنها تستنفذ قدرا كبيرا من دقته . وقد يعزى هذا إلى أن تلك المهمة تؤثر بدرجة كبيرة وملموسة على النفوذ الذى يكون لدور المحفوظات فى الأمور الثقافية .

على ضوء كافة ما تقدم ، يتضح أن دور المحفوظات ، وبالأخص على المستويين الاقليمى والمحلى ، تعمل بشكل متزايد ومضطرد كوراكز للبحث التاريخى . ومما يعزز ويؤكد هذا الاتجاه والنزوع أن أمناء المحفوظات فى العديد من الدول - مثل المانيا ، وبلجيكا ، وفرنسا ، وايطاليا - الخ - غالبا ما يكلفون باعطاء محاضرات أو تنظيم دورات أو حلقات وندوات بحث فى مجال التاريخ الاقليمى أو التاريخ العام ، أو الموضوعات ذات الصلة والعلاقة ، وذلك فى الجامعات وغيرها من مرافق التعليم العالى الزخرى . ومن الأمور البالغة الأهمية أن نؤكد تلك الحقيقة - فى وقت بدا فيه واضى أن عمل دور المحفوظات يتطور فقط فى اتجاه المهام الادارية مع نزوع بعض أمناء المحفوظات إلى الاعتقاد بأن مستقبلهم يتجسد ويتبلور فى أنشطة إدارة السجلات .

إن إنفصاما جديرا بالملاحظة والاهتمام بشكل تورية فى نطاق المسئوليات الارشيفية يصبح إذن جليا وواضحا . وقد سبق وأن وصف الرئيس الراحل جراسوينكل (Graswinckl) هذا الوضع على أنه أشبه ما يكون بوضع " هرقل فى مقدمة الطرق " -عملاق مرغم على المعنى قدما بخطى مقسفة ومتساوية على طريقين ، يلبثا وأن يتفرعا ويتباعدا . ويبقى بعد ذلك أن نتأكد هل سوف يكون هناك فى الحقيقة افتراقا للطرق ، غير أن من الحقائق الثابتة والمؤكدة أن دار المحفوظات سوف لن تتمكن من مواجهة والنهوض بمسئولياتها المهنية والادارية والثقافية المستقبلية ما لم تتحصل على زيادة منطقية ومعقولية فى عدد أفرادها إلى جانب مضاعفة درجة التخصص بكل تأكيد .

ثانيـا : واجبات اميـن المحفوظـات

تدريـب الفريـق المهنـى

إن أى فرد يفكر فى التدريب المهنى لأمناء المحفوظات سوف يصطدم بتلك الحقيقة التى مفادها أن جميع الدول ظلت من الناحية العملية مرتبطة بنظام تدريبى أرشيفى فريد يستند - أساسا أن لم يكن بصفة استثنائية - على خلفية تاريخية ، وذلك علي الرغم من الدور التعليمى والادارى المزدوج الذى تلعبه دور المحفوظات ،وعلى الرغم من الحاجة إلى تجهيز مستندات ووثائق تختلف أعمارها الزمنية والتاريخية اختلافا بينا (المستندات والوثائق الاقدم عمرا والتى يرجع تاريخها غالبا إلى العصور الوسطى ، وتلك المستندات والوثائق الناتجة عن الانشطة الجارية للادارات - الاجهزة الحكومية) . ويشير هذا مرة ثانية إلى الدقة المناهية للتعريف الذى أوضحناه بايه عن دور المحفوظات كمؤسسات ذات طابع تعليمى وتقوم في ذات الوقت بوظائف ومهام إدارية .

وحتى في دور المحفوظات الكبيرة جدا والتى تضم أقساما أو ادارات تخصصية (محفوظات قديمة من حيث العمر الزمنى ، أو عصرية ، أو معاصرة ، أو اقتصادية ، أو خصوصية ، أو فنية ، أو توثيقية ، أو سمعية مرئية ، أو غيرها من سائر المحفوظات الاخرى) - يكون من اكثر الأمور بعدا عن الاعتياد أن نجد فئات تخصصية متميزة من الفريق المهنى من الأفراد . إن جميع أمناء المحفوظات يتلقون نفس التدريب الأساسى الواحد من حيث البداية ، ولا يكون من المتوقع لهم - إلا فى فترة لاحقة فى اعقاب الحاقهم للعمل بقسم أو بأخر - أن يتخصصوا وفق استعدادتهم أو ميولهم الشخصية . وتنعقد معظم الردود والاجابات تقريب حول هذه النقطة . وهى تعتبر نقطة ضرورية وحيوية ، حيث أن أمين المحفوظات حتى عندما يكلف بعمل يتصل بالمحفوظات التى يرجع تاريخها إلى فترة معنية أو التى تكون من أنماط وانواع معينة فإنه يتولى عادة القيام بواجبات أخرى تتطلب مهارات مختلفة - إما فى ذات الوقت الذى يقوم فيه بواجباته الأساسية أو بين فترة وأخرى وعلى نحو موسمى ، عندما يكون هناك عجزا فى الافراد على سبيل المثال . إن التطور التدريجى والطبيعى لمهنة أمين المحفوظات يتطلب منه أيضا أن يبدل واجاته ، إما من خلال الانتقال إلى دار محفوظات أخرى أو الى قسم أخر أو اليام بأعمال أخرى . ومن المتفق عليه أيضا زن من الضرورى أن يكون

جميع أمناء المحفوظات علي درجة متساوية من الألية والاقتدار لمعالجة المشلات ذات الصلة بالمستندات والوثائق التى تكون ذات أنماط مختلفة أو التى يرجع تاريخها إلى فترات مختلفة ، وأن يكونوا قادرين على تقديم النصح والمشورة إلى الباحثين عن سلسلة متنوعة من الموضوعات والأمور .

إن مثل تلك الشدرة المهنية الشاملة والجامعة تكون عادية وطبيعية فى دور المحفوظات الاقليمية والمحلية حيث يعتبر التخصص المفرط والذى يتجاوز الحدود الطبيعية من الزمور التى تعد بالضرر ولا تحقق النفع .

ويتم التدريب المبدئى عادة فى احدى الجامعات أو المدارس أو إحدى دوائر المحفوظات داخل احدى الجامعات أو فى أحدى مدارس المحفوظات المستقلة بذاتها . ومن الممكن أن تكون تلك الأخيرة عبارة عن مدرسة تقبل الدارسين بها من الحاصلين من قبل على مؤهلات جامعية (من هذا النوع : مدرسة المحفوظات The Archivschule فى ماربورج Marburg بجمهورية المانيا الفيدرالية) ، أو نفس الوقت الذى يواصلون فن دراساتهم الجامعية (من هذا النوع المدرسة الواطنية للخرائط فى باريس Ecole nationale des chartes). إننا لن نعود إلى تلك المسائل التى سبق وأن توقشت على المستوى الدولى .

بعد هذا التدريب الأساسى العام ، يعتقد أن من الضرورى بصفة عامة للشباب من أمناء المحفوظات قضاء بعض الوقت (من عدة أشهر إلى عامين) إما فى عدة أقسام من إحدى دور المحفوظات أو فى سلسلة متصلة من مختلف دور المحفوظات . وبالاخص فى دور المحفوظات الكبرى ، يمكن أن نرى هنا وهناك تزوعا متناميا رجارفا نحو التخصص فى مرحلة شديدة البكورة والحداثة من مهنة أمين المحفوظات ؛ ولكن هذا يقابل بالأسف من جانب الكثيرين الذين يودون أن يروا قدرا أكبر من التحركية للأفراد ، ولا سميا أولئك الدين يكونون فى السنوات الأولى من العمل كأمناء مثل اسرائيل ، ويوغوسلافيا التى أدى تاريخها الماضى إلى وجود المستندات والوثائق التى اختلفت إختلافا بينا فى طبيعتها ، والتى كتبت بلغات مختلفة . وأثناء تدريب أمين المحفوظات يتم التأكيد والتركيز أساسا على تدريس التاريخ والموضوعات ذات الصلة . وفى بعض الدول كان أمناء المحفوظات يستقطبون فى السابق من بين صفوف المؤرخين والمحامين على السواء ، غير أن هذا ليس شاذعا على نطاق واسع فى الوقت الحاضر .

ومن نتيجة هذا الوضع من مجريات الأمور - التى سوف لن نتمادى فى هذا المقام في مناقشتها إلى أبعد من هذا - أن الشاب من أمناء المحفوظات ، الذى يصبح مؤرخا من خلال التدريب ، لا يتلقى أى قسط من التدريب على الادارة . إنه يحصل على ذلك التدريب من خلال الاحتكاك والتعامل بينما يكون " على رأس العمل ، كما يتضح من أحد الردود : أى من خلال الممارسة والخبرة التى يكتسبها في مستهل عمله المهنى إذ بمجرد أن يتم تعيينه للعمل فى إحدى دور المحفوظات ، فإن الشابه من أمناء المحفوظات - الذى يكون اطلاعه ومعرفته بمؤسسات الماضى أوسع نطاقا واكثر شمولية من إطلاعه ومعرفته بمؤسسات الحاضر - يتعلم شيئا ما عن الادارة من جراء الاحتكاك والتعامل مع الادارات والاجهزة الحكومية ، ومن خلال اطلاعه على ما تنتجه من ملفات . ويرى الكثيرون أن هذه الخبرة ضرورية ولأزمة . كما وأن الدورات التدريبية التى تنظمها دور المحفوظات أو المدارس الأرشيفية تشتهل فى بعض الأحيان بتنظيم الزيارات للمستجدين من المتدربين إلى مكاتب أو غرف البريد ، ومكاتب التسجيل ، أو بتنظيم الجولات التفقدية لعدة أقسام وادارات فى دار محفوظات كبرى تكون مسئولة عن المحفوظات المعاصرة وعن المهام السابقة على عمليات الحفظ . كما تنظم الدورات التدريبية فى بعض الاحيان من جانب الأجهزة والجهات المناسبة والمختصة مثل لجنة الخدمة العامة فى كندا ، أو وزارة المالية في فلندا ، أو المدرسة الوطنية للإدارة فى ساحل العاج .

وعلى الرغم من كل ما تقدم ، ففى اعتقادنا أن هناك فجوة كبيرة وملموسة فى تدريب أمين المحفوظات يدركها ويحس بها الشباب من أعضاء المهنة على نحو أشد وأعمق من غيرهم من الأعضاء الاكبر سنا . وينبغى على هؤلاء المسئولين عن إدارة المحفوظات أن يتنبهوا بكل العناية والاهتمام إلى تلك المشلات التى تتصل مباشرة بقدرة أمناء المحفوظات على الوفاء بالواجبات والمسئوليات المسندة اليهم بكل الكفاءة والاقتدار .

الفريق الثانوى المساند للفريق المهنى

بالاضافة إلى الفريق المهنى ، تستخدم دول كثيرة فريقا ثانويا مساندا للفريق المهنى ، ويكون تدريبه على مستوى أقل (تعليم ثانوى أو درجات أقل من الدراسات الجامعية) . ومن المحتمل أن يكون ذلك الفريق المساند مؤلفا من أفراد سبق لهم وأن عملوا فى مكاتب ، وبعد الحاقهم للعمل بدور المحفوظات تم اخضاعهم لقسط من التدريب الفنى فى مجال إدارة المحفوظات ، والتاريخ . وتختلف الدورات التدريبية من حيث مضمونها وذلك من دولة

لأخرى ، ولكنها جميعا تجعل من الميسور والممكن لأفضل الدارسين الحصول على ترقيات إلى الدرجات الأعلى . وتعد هذه المشكلة هامة وحيوية فى كثير من دور المحفوظات ، كما وأنها تعالج وتحل بطرق مختلفة ومتنوعة .

وفى المجر ، يمكن للموظفين ، حسن يكونون فى الدرجات المتوسطة ، أو يُلحقوا فى وقت من الأوقات بوائف أو أعمال مهنية ، غير أن ذلك يكون ممكنل وميسورا فى المستقبل إذا ما حصلوا فقط على درجات جامعية ويسرى نفس هذا الوضع فى بولندا . ومن ناحية ثانية ، ففى رومانيا (التى تعد واحدة من الدول النادرة التى تحدث فيها هذا) تسند إلى أمناء المحفوظات عادة واجبات تكون فى نطاق تخصصاتهم . تماما كما يسعى أمناء المحفوظات من الحاصلين على تدريب مهنى الى تعليم أنفسهم فنون الادارة من خلال التجربة والممارسة ، كذلك يسعى أمناء المحفوظات القادمين من الادارات والأجهزة الحكومية إلى أكتساب التدريب المهنى من خلال التجربة والممارسة ؛ إننا نود الحصول على المزيد من المعلومات حول هذا النظام وكيفية تطبيقه .

وفى كندا ، توجد مجموعتان من الأفراد تعملان جنب إلى جنب في دار المحفوظات العامة : إحداهما فى الادارة التاريخية ، والثانية فى الادارة المختصة بإدارة السجلات . وفى الوقت الحاضر ، حصل الأفراد الاعلى مقاما وكفائة والذين يتولون الاشراف على العمل فيما يختص بإدارة السجلات - على قسط من التدريب المهنى ، غير أن من غير المتوقع أن يدوم هذا الوضع ، كما وأن من غير المحتمل أن تتوفر مستقبلا حرية التحرك أو الحركة والانتقال من مجموعة لأخرى على هذا النحو .

ويعد الموقف فى بريطانيا العظمى استثنائيا وفريدا ، حيث توجد مجموعتان أو فئتان من الأفراد فى مكتب السجلات العامة : مهنيون (أمناء مساعدون) ، وموظفون تنفيذيون (على المستوى دون المهنى) - وقد اسندت لكليتهما واجبات أرشيفية وادارية . وتستقطب المجموعة أو الفئة الأولى على المستوى الجامعى بمعرفة لجنة اختيار ، وتتلقى تدريبها الفنى فى غضون العامين الأولين من الخدمة من خلال سلسلة من الالحاق بمختلف الاقسام . وتختص تلك الفئة أساسا وفى المقام الأول بمحفوظات العصور الوسطى والمحفوظات الحديثة ، فى قاعات الاطلاع ، كما وأنها تختص كذلك بانتقاء السجلات ذات القيمة الدائمة ؛ من أفراد هذه الفئة يتم شغل الوظائف الادارية العليا (أمين السجلات العامة ، ونائب الأمين ، والمسئول عن إدارة السجلات) . ومن ناحية ثانية ، يستقطب الموظفون التنفيذيون من خلال مسابقة عامة ومقترحة ، أو من خلال الترقيات من الدرجة الكتابية ، ولكن الأهم من كل هذا أن تلك الفئة

ممن يتميزون بنوعية استثنائية وفريدة قد تمت ترقيتهم إلى الدرجات المهنية . وبناءً على تقرير صدر فى عام ١٩٦٨ ، يجرى حاليا إعداد دراسة حول مدى إمكانية وضع هيكل أو إطار عام واحد للدرجات الادارية والتنفيذية والكتابية فى كل من مكتب السجلات العامة ، وفى المتاحف ، وصالات العرض الوطنية على حد سواء .

وإلى حد ما ، يعكس الوضع السائد فى فرنسا ذلك السائد فى إنجلترا . فبالاضافة إلى الذين يشكلون الفريق المهنى ، يوجد فريق فنى ينقسم إلى عدة درجات ، ويستقطب جميعهم من خلال المسابقات على مختلف المستويات . أما التعيينات فى الدرجات الأعلى (أمناء المحفوظات / والمستندات والوثائق) فإنها تتم اليوم على المستوى الجامعى فى المقام الأول ؛ ويختص أفرادها بصفة عامة بالمستندات والوثائق المعاصرة ، على الرغم من عدم استفادتهم من التدريب الأرشيفى المنظم بالشكل اللائق والمناسب ولا يستطيع أفراد تلك الدرجة التقدم أو الارتقاء إلى المستوى المهنى ، حيث أن ذلك المستوى يكون متصورا فقط على الدارسين السابقين بمدرسة الوثائق Ecole des Cnartes . ومما لا شك فيه أن تلك المشكلة تعد من المشكلات التى ينبغى معالجتها فى السنوات المقبلة أو يمكن وضع العديد من الحلول لها فى الاعتبار والحسبان .

وبالمثل ، ففى جمهورية المانيا الفيدرالية ، تكون الدرجات المهنية (hoherer Dienst) والدرجات الفنية (gehobener Dienst) منفصلة ومستقلة عن بعضها ، غير أن فريق كليتهما يتلقى قسطا من التدريب فى مدرسة المحفوظات فى ماربورج Marburg . وفى دار المحفوظات الفيدرالية يتسنى للأفراد التحرك من فئة إلى أخرى بعد تدريب نظرى وعملى يليه إختبار ، ولكن هذا الوضع استثنائى .

وفى هولندا ، هناك تمييز واضح بين أمناء المحفوظات الذين يكونون مع درجات أعلى والذين يلتحقون بدور المحفوظات بشهادات جامعية ، وبعد اجتيازهم للاختبار المقرر لذلك - وبين اولئك الذين يكونون على درجات أدنى والذين يتم تعيينهم بعد الدراسة الثانوية وبعد اجتيازهم للاختبار المقرر لذلك ؛ ويتم إعداد تلك الفئة الأخيرة فى مدرسة المحفوظات الرسمية للدولة . ويمكن لأفراد تلك الفئة الانتقال إلى الفئة الأعلى بعد اجتيازهم لتعليم جامعى ،

واجتيازهم كذلك للإختبار المقرر لذلك . وهناك عدة أمثلة عن أمناء المحفوظات المهنيين الذين اتبعوا هذا المسار الثاني ، بما فيهم المدير العام الحالي المسز / د : ريبرنيك Mr . R . Riberink ، وسلفه المستر / فان دير جاو Mr. Van Der Gouw . لقد بحثنا بكثير من الافاضة والتفصيل هذا المضوع الخاص بتزوير دور المحفوظات بالأفراد حيث أن من المؤكد والمحتوم أن يكون لتطور المهام والوظائف الأرشيفية أثارا مدوية على التدريب .

وكلما أصبحت دار المحفوظات أكثر إهتماما بالسجلات المعاصرة ، بما فيها السجلات ولمحفوظات ذات الطابع الفنى والخاصة بأنشطة الأعمال ، كلما أصبحت الحاجة ملحة وعاجلة لإيجاد واستحداث مجال جديد من التخصص . ومما لاريب فيه أنه سوف يكون من الضرورى مواصلة تنظيم وأتاحة التدريب الأساسى العام بحيث يتركز جوهر البرنامج التدريبى فيه على تعريف المتدربين بالتاريخ والموضوعات الفنية ، على أن يتبع ذلك التدريب ويشفع بتدريس موضوعات خاصة ومحددة . واستفادا إلى ما قتدم ، فإن جزأى التدريب المشار اليه سوف يكونا على النحو التالى : أولا : تاريخ العصور الوسطى والتاريخ الحديث ، إلى جانب الموضوعات ذات الصلة والمعتادة ؛ وثانيا : التاريخ المعاصر ، والمؤسسات المعاصرة ، إلى جانب مقدمة إلى الاحصاء ، والحاسبات الآلية (أجهزة الكمبيوتر) .

هل لنا أن نواصل توقعنا من جميع أمناء المحفوظات ، على الأقل فى أوروبا الغربية والوسطى ، أن يكونوا على المام شامل ودقيق باللغة اللاتينية والمهارات الخاصة فى مجال علوم الكتابات والنقوش القديمة ، والدبلوماسية ، وعلوم اللغة - بينما من المقرر أن يتركز الجزء الاكبر من المهن الوظيفية لمعظمهم في التعامل مع مستندات ووثائق يرجع تاريخها إلى نصف القرن الماضى أو حتى إلى الحقبة الزمنية الماضية ، وبينما يكون الاستيعاب الكامل والشامل والدقيق للأساليب الفنية للتاريخ المعاصر من الأمور ذات الأهمية القصوى ؟ . إن هذا قد يستلزم ، ضمنيا ، أن يتوفر فى دور المحفوظات الأوسع نطاق مجموعتان مستقلتان من الأفراد تتلقى كل منها تدريب مهنيا متميزا وواضح المعالم ؛غير أن هذا يثير تلك المشكلة الوثيقة الصلة بالتحرك والانتقال من مجموعة لأخرى ، وبالأخص مشكلة التطلعات الوظيفية والمهنية ، نظرا لحاجة كثير من دور المحفوظات الأصغر نطاقا إلى ضم واستقطاب أمناء محفوظات يستطيعون القيام بسلسلة متنوعة من الواجبات والمهام الوظيفية .

وفى اعتقادنا أن من غير الممكن فى كثير من الدول السكوت على هذا الأمر وعدم مواجهته بشكل حاسم وعاجل ، وقد يكون من المفيد تبادل الأراء حول هذا الموضوع إبان المؤتمر الحال .

أمين المحفوظات والبحث التاريخى :

لقد أكدت بعض الردود على أن كافة أنشطة أمين المحفوظات تكون من النوع التعليمى والتثقيفى أساسا وبصفة رئيسية ، وأن كل شئ ينشره أمين المحفوظات (من أدلة وكشوف مجرودات وموجودات وقوائم ونصوص) يساهم فى التاريخ بنفس قدر مساهمة أية دراسات أو مقالات تاريخية . ومن ثم ، يعتبر من غير الممكن فصل تلك الأنشطة التى يقوم بها أمين المحفوظات والتى تكون ذات طابع أرشيفى محض ، عن تلك الانشطة التى يمكن وصفها بأنها بحث تاريخى . وهذا هو معنى ومفهوم ومضمون الردود الواردة من أيطاليا والسويد .

وقد ارتأت بعض الردود الأخرى أن من الاكثر دقة وصحة أن يتم الفصل والتمييز بين تلك العناصر ذات الصلة بعمل أين المحفوظات والتى تكون ذات صبغة أرشيفية محضة ، وتلك الانشطة ذات الصلة بالبحث لجمهور المستفيدين ، والادارات والاجهزة الحكومية ، والمعارض ... الخ . غير أننا لا نرى هذا الرأى ولا نؤيده .

والحق يقال أن من لحن القول ومن الخطأ الشائع أن ننظر إلى العمل الأرشيفى على أنه «بحث تاريخى » . فالعمل المهنى لأمين المحفوظات (اعداد التحويلات وانتقاء المستندات والوثائق لأغراض الحفظ ، والترتيب والتنسيق ، والوصف ... الخ) غالب ، يكون متميزا ومختلفا عن أنشطته التى توصف بأنها " تاريخية " ، وتستلزم إستخدام المحفوظات للتاريخ السياسى ، أو الادارى ، أو الاقتصادى ، أو الاجتماعى ، أو الدينى ، أو للموضوعات المتصلة . وليست هناك حاجة إلى التنويه أو الاشارة إلى أن واحدا من تلك الانشطة لابد وأن يعطى أولوية على غيره من الانشطة الأخرى ؛ غير أن من الهام على ما يبدو تقرير وتحديد ما إذا كان أم لم يكن من الحق ، أو الاحتمال ، لأمين المحفوظات أن يبذل بعضا من دقته فى إجراء البحوث (والتى يصفها البعض بأنها " بحوث تاريخية ") ، أو ما إذا كان من

الضرورى أن يكون فى جدوله الزمنى متسعا من الوقت بشكل منتظم (أو أجزاء من اليوم ، أو بعض أيام معينة من الاسبوع ... الخ) ليتفرغ فيه لإجراء أو إعداد بحثه الخاص به ، ولا سيما عندما يكون من الضرورى له أن يعمل فى المكتبات .

من رأينا ومن وجهة نظرنا أن أمين المحفوظات لايحق له فقط بل ينبغى عليه كواجب ملزم أن يعمل مؤرخا . وفى اعتقادنا أنه لا يستطيع أداء واجباته المهنية بشكل مقنع ومقبول مالم يستخدم الوثائق والمستندات بنفسه كمؤرخ . وبهذه الطريقة فقط يستطيع أمين المحفوظات أن يكون على إتصال بالمشكلات التاريخية أولا بأول ، وأن يتابع تطور التاريخ وتقدمه ، وأن يستوعب احتياجات ومشكلات المستفيدين من المحفوظات . وفى دور المحفوظات الاقليمية والمحلية ، يستطيع أمين المحفوظات أيضا أو بطريقته الخاصة ، أن يتعرف على مختلف أوجه وجوانب التاريخ الاقليمى . ولا يتسنى لأمين المحفوظات أن يقدم النصح أو المشورة للدارسين والباحثين إذا لم يرجح خبرته كأمين محفوظات على معرفته بالتاريخ . هل من المفرط إلى حد التجاوز أن نقترح أو نصرح بأن أمين المحفوظات سوف تكون له السلطة والسلطان فى مجال الخدمة العامة والعالم الاكاديمى على حد سواء ، على نحو يفوق بكثير ما يتوفر له اذا ما توقف عن عملة التاريخى بعد الانتهاء من ادريبه ؟ إنه سوف يلقى كل الاحترام والتقدير بصفة خاصة إذا ما كتب أعمالا جديرة بالاعتماد والقبول ، واذا ، شارك فى العالم التاريخى الوطنى أو الاقليمى ، واذا ، أصبح معروفا على أنه مكتشف المستندات والوثائق . ومنظم الجمعيات الواسعة الاطلاع أو المراكز الأخرى فيما يختص بالبحث التاريخى . وربما يأس البعض لهذا ، ولكننا نعتقد أن من غير الممكن أن نفرط بما يجاوز الواقع فى تأكيد حقيقة أن هذا الجانب من عمل أمين المحفوظات هام وحيوى بنفس قدر أهمية وحيوية واجباته الرسمية الأخرى .

فضل عن ذلك ، يسلم بهذا مدراء دور المحفوظات فى العديد من الدول التى يشجع فيها أمناء المحفوظات على المشاركة والانخراط فى قبل تلك الأعمال والأنشطة (المانيا ، وبلجيكا ، وبريطانيا العظمى ... الخ) . ومن ناحية ثانية ، فإن تلك الدول تأسف فى الغالب حيث تتضاءل كمية أعمال البحث التى يقوم بها أمناء المحفوظات بسبب ومن جراء تزايد عدد المهام الأخرى التى ينبغى أداؤها ، جنب إلى جنب ما يحدث فى بعض الاحيان من عجز وقصور

بشكل حاد فى عدد أفراد فريق العمل . ويكون هذا الموقف صعبا بصفة خاصة لمدراء بعض دور المحفوظات الصغرى الذين غالبا ما يكونون هم المهنيين الوحيدين من بين سائر افراد فريق العمل ، والذين غالبا ما يجدون أنفسهم مستغرقين تماما وعلى نحو مفرط فى إدارة مهام وواجبات وظيفية أخرى . وهذا هو نفس واقع حال مدراء دور المحفوظات الوطنية والاقليمية الكبرى الذين يضطرون إلى أن يكرسوا ويخصصوا لأعمال الادارة حصصا متزايدة من جهودهم - إن لم يكن جل جهودهم - . والحق يقال أن أولئك الامناء الذين يعملون فى دور المحفوظات المركزية أو الوطنية أو الاقليمية ، والذين لا تسند اليهم أية مهام ادارية ، هم فقط الذين يستطيعون تكريس قسط وافر من الوقت لأعمال البحث .

ويقابل هذا الوضع بقدر كبير من الامتعاض والاستياء من جانب العاملين بدور المحفوظات من أفراد الفريق المهنى الذين لم يكن لهم الخيار فى تلك المهنة ، التى لا تدر بصفة عامة دخلا وافرا كمهنة التدريس أو الادارة ، لفرز وتصنيف الخوامل (التى لم تعد تستخدم) من سجلات الادارات والاجهزة الحكومية الحديثة ، أو لإدارة مستودع من المستودعات ، ولكن بالاحرى وعلى الأصح لمواصلة ومتابعة مهنتهم كمؤرخين . وكقاعدة عامة ، فإن العمل فى تجهيز المحفوظات لا يشبع اشباعا تاما أو كاملا ذلك النهم المتواصل للبحث والذى غالبا ما يجتاح الشباب من أمناء المحفوظات . وفى بعض الحالات ، يؤدى هذا الى القبول التدريجي والمرحلى للوضع العام ، ولكنه فى بعض الحالات الأخرى لا يؤدى إلا إلى الرغبة فى ترك دار المحفوظات والانتقال إلى الجامعة حيث يصبح من الممكن تكريس الوقت للبحث التاريخى . وسوف نتوسع فى بحث تلك المشكلة إلى أبعد من هذا الحد فى وقت لاحق .

وقد يبدو الوضع الحالى أستثنائيا وفريدا إلى حد ما ، حيث تم تدريب أمناء المحفوظات تدريبا كافيا ووافيا كمؤرخين ، وتم اخضاعهم لنفس المنهاج التعليمى المقرر للمؤرخين فى الجامعات ومراكز البحوث ، كما تم اخضاعهم كذلك لسنوات دارسية أكثر فى مجال مهنة السجلات والمحفوظات ، وغالبا ما كانت تلك السنوات الدراسية تختتم بإختبارات عسيرة . إن أعباء العمل التى يكلفون بها فى إطار مختلف مهامهم الوظيفية تحو بينهم أنذاك وبين الاستثمار الاكمل والأمثل للمتراكمات من خبراتهم ومعارفهم ، ويمكن اعتبار هذا الفاقد من

معوقات سير وتقدم المعارف التاريخية . وضد واحدة من المشكلات التى ينبغى مناقشتها والتوصل إلى معالجتها فى هذا المقام . وتبذل الاجهزة الادارية فى دور المحفوظات قصارى ما فى وسعها من جهود لتجعل من الممكن لأفرادها المهنيين أجراء البحوث بحيث لا يتعارض ذلك مع ما يسند اليهم من مهام وظيفية أخرى .وفى بعض الدول يتضح أن هناك متسعا من القوت يتوفر فى بعض دور المحفوظات على نحو يفوق ويتجاوز ما يتوفر فى بعضها الآخر ، أو ما يتوفر حتى للافراد - فى ذات الدار الواحدة - ممن يكلفون بأداء مختلف المهام الوظيفية . وتبعا لذلك ، فإن من غير الممكن إقرار أو تحديد متوسط زمنى معين أو محدد يخصص أمين المحفوظات لأعمال البحث .

إن الجدول التالى - الذى يعرض بضع أمثلة فقط من بعض الدول - يميز ويفرق بين :

(١) الأعمال الارشيفية الصحيحة : الانتقاد ، والترتيب ، والتنسيق ، واعداد الكشوف والقوائم ؛

(٢) الأعمال المساندة للأعمال الأرشيفية : التعامل مع الجهود ، واللجان المختصة ، والأعمال الكتابية ، ومساعدة المدير فى إدارة دار المحفوظات ... الخ ؛

(٣) أعمال البحث	(١)	(٢)	(٣)
النمسا	٪٧٥	٪١٥	٪١٠
بلجيكا	٪٦٥		٪٣٥
الكاميرون	٪٥٠	٪٢٥	٪٢٥
كندا (دار المحفوظات العامة)	٪٧٥	٪٢٠	٪ ٥
تشيكوسلوفكيا : بوهيميا	٦٠-٨٠٪		٢٠-٤٠٪
سلوفاكيا	٪٦٥	٪١٠	٪٢٥
جمهورية ألمانيا الاتحادية	٦٠-٦٥٪	٪١٥	٢٠-٣٥٪ [1]

(١) ٢٠ ٪ فى Schlewig Holstein ؛ و ٣٠ ٪ فى ويستفاليا شمال الراين North Rhine Wo-stphalia و ٣٠-٣٥٪ فى Lower Saxony ، و Rhinaland Palatinate، وهامبورج Hamburg . وفي بارفاريا Bavaria بتفويض مناسبه وصحيح . أما فى دار المحفوظات الفيدرالية ، فإن الحاجة إلى وضع أسس نظام أرشيفى جديد إلى جانب تزايد أعباء العمل بشكل مكثف ، كانت جميعها من الاعتبارات التى جعلت من العسير تماما على أمناء المحفوظات القيام بأية أعمال بحث على الاطلاق ، وسوف تتاح لهم مستقبلا كافة المرافق والتسهيلات اللازمة للقيام تمثل تلك الاعمال وذلك على أساس تناسبى.

المجـــر	٣٣٪	٣٣٪	٣٣٪
ساحل العاج	٤٠٪	٤٠٪	٢٠٪
هـولنـدا	٥٠٪	١٥٪	٣٥٪
بولنـــدا	٤٠٪	٤٥٪	١٥٪
سويـسرا	٦٠-٨٠٪	٢٠٪	٠-٢٠٪

ويتـعين على أمناء المحـفـوظات فى دار المحـفـوظات الوطنيـة والمؤسـسـات والاجـهـزة الارشيفيـة الأخرى فى فرنسـا أن يركزوا ويحرصوا على انجاز العـمل الرسمى بواقع ٣٠ ساعة اسبوعيا ، مما يسمح لهم بقضاء ٢٨ ٪ من ساعات العمل الاسبوعية الابلغ عددها ٤٢ ساعة فى إنجاز أعمالهم الخاصة . ولكن الوضع يختلف تمام الاختلاف فى المناطق والاقاليم حيث يجد مدارء الاجهزة الارشيفيـة صعوبة بالغة فى تدبير الوقت (من صفر إلى ٢٠٪) لإنجاز أعمالهم الخاصة ، على الرغم من أن مساعديهم يستطيعون مباشرة مثل تلك الانشطة على نحو اكثر يسرا وسهولة .

وفى بلجيكا ، فإن الجدول الزمنى للعمل الرسمى لأمناء المحفوظات لا يتعدى ٣٣ ساعة فـقط فى الاسـبـوع ، وذلك لنفس السـبب الذى حـدد من أجله الجـدول الزمنى للعـمـل فى دار المحفوظات فى الاسبوع ، وذلك لنفس السبب الذى حدد من اجله الجدول الزمنى للعمل فى دار المحـفـوظات الوطنيـة بفـرنسـا ، ولكن الوقت الذى يسـتطيع أمنـاء المحـفـوظات في بلجـيكا تخـصـيصـه فى أعـمـالهم البـحـوثيـة الخاصة بهم يصل إلى ٥٠٪ من مجـمـوع سـاعـات العـمل الاسبوعيـة ، حيث أن من المسـموح لهم أيضا أن يستنفذوا فى أعـمالهم الخاصة ما يصل عدده إلى ١٢ ساعة فى الاسبوع من الوقت المحدد للعمل الرسمى .

وفى ايطاليـا ، فـإن أسـبـوع عـمل أمناء المحـفـوظات يسـمح لهم ، بالمثل ، أن يجـروا البحوث - اذا شاءوا - . وفى فنلندا ، يسمح بساعة واحدة فى اليوم لتخصص للعمل الخاص (١٣ ٪ . وفى بادن وورتيـمبورج Baden Wurten burg ، يسـمح بتخصيص عصرية واحدة فى الاسـبـوع (١٠٪) لنفس هذا الغرض . وفى سلوفـاكـيـا Slovakia يسـمح بنحـو ١٥ ٪ للبحوث ، و ١٠٪ لدراسة المواد الفنية والتاريخية .

وفى بعض الدول ، تدرج أعمال البحوث الاكاديمية والعلمية التى يقوم بها أمناء المحفوظات ضمن برنامج عمل دور المحفوظات . و هذا الاجراء يجعل من الممكن إنجاز العمل ، الذى اقرت قيمته ، فى بعض - أو ربما كل - الوقت الرسمى المخصص لأمين المحفوظات . وهذا هو ما يتم على الأخص فى بولندا ويوغوسلافيا . ففى بولندا ، إذا كان موضوع شريحة من شرائح البحث يرتبط ارتباطا وثيقا بالعمل الارشيفى ، ووجدت فيه دار المحفوظات أهمية ، زرة وواضحة ، فإن من الممكن أن يصبح ذلك البحث جزءا من برنامج العمل الرسمى ؛ وإذا كان موضوع البحث اقل أهمية بالنسبة لدار المحفوظات ذات العلاقة والصلة ، فإن من الممكن - على الرغم من ذلك - أن يؤذن لأمين المحفوظات بالعمل فيه لمدة تصل إلى الشهرين فى العام . وعلاوة على ذلك ، فرنه بالنسبة لبعض الدراسات ، ولا سيما لإعداد اطروحة أو رسالة دراسية للحصول على درجة الدكتوراه ، يمكن منح أمناء المحفوظات أجازة مدفوعة ولأجر مدتها ٢٨ يوما فى السنة - وذلك بموجب مرسوم صدر فى الخامس والعشرين من شهر يوليو من عام ١٩٦٧

ومهما يكن الوضع أو الموقف الرسمى لدور المحفوظات فيما يخص بالأعمال الاكاديمية والعلمية التى يقوم بها أفرادها ، فإن أمناء المحفوظات يسمح لهم فى كل مكان تقريبا بالمشاركة أثناء ساعات العمل فى مؤتمرات أو اجتماعات مهنية ، شريطة حصولهم أولا على أذن من إوسائهم . ومن الاكثر شيوعا أيضا ، فى مثل تلك الحالات ، للسلطات الأرشيفية أنها تسمح بصرف مصاريف إنتقال وإعاشة بصدد الجولات الداخلية والخارجية التى يقوم بها أمناء المحفوظات الذين يعملون كممثلين أو مندوبين رسميين .

ومن ناحية ثانية ، فإن من غير المعتاد أو المألوف لأمناء المحفوظات أن يمنحوا أجازة مدفوعة الأجر أو مصاريف إنتقال لتمكينهم من مواصلة دراساتهم الخاصة ، ولا يحدث هذا البته إلا إذا كانت مثل تلك الدراسات الخاصة ذات قيمة جوهرية وحيوية لدور المحفوظات . وقد كان أمناء المحفوظات فى معظم الدول يتقدمون بطلبات للحصول على اجازات بدون أجر لمدة شهر أو اثنين ؛ فى مثل تلك الحالات ، كانت مرتباتهم ومصاريف إنتقالهم واعاشتهم تدفع وتسدد من قبل احدى المؤسسات المختصة أو أى مراكز البحث .

ومن المهم دائما أن نتأكد ونتحقق من أن البحث العلمى والاكاديمى الذى يقوم به أمين المحفوظات يعتبر من الأنشطة الطبيعية والعادية وينبثق من صميم مهنته كأمين محفوظات وكذلك من تدريبه كمؤرخ على حد سواء . ومن ثم ، فإن من الضرورى أن يؤخذ ذلك فى الاعتبار والحسبان عند تحديد أبعاد وأطر عمله الفنى ؛ ويحدث هذا فى معظم الدول ، إما بحكم أنه الحق والصواب أو بحكم الممارسة والاعتياد .

أمناء المحفوظات والتعليم العالى :

فى جميع الدول التى يعتقد فيها أن من الضرورى والهام لمن يتميزون بالتفانى والاخلاص فى العمل من أمناء المحفوظات أن يجروا أبحاثا ذات نوعيات جيدة وأن يصبوا حظا وافرا من الشهرة فى مجالهم التخصصى ، يرى أنه لا بأس - كأمر عادى وطبيعى - من أن يسمح لهم يتنظيم دورات أو حلقات دراسية فى الجامعات أو الزماكن الأخرى المخصصة للتعليم العالى . ومن الواضح أنه بهذه الطريقة والكيفية يمكن أن يصبح اكثر أمناء المحفوظات جدارة وأهلية اكثر إحتكاكا ومشاركة بصفة عامة فى العلم التاريخى ، ويتسنى لهم بذل المزيد من المساندة والمساعدة للدارسين نتيجة لتجاربهم ومعارفهم والمامهم المباشر بالمصادر الأرشيفية

فى عدد قليل فقط من الدول التى ردت على الاستبيان ، لم يكن هناك أمناء محفوظات مشاركين فى التعليم ، وقد صرحت بعض تلك الدول بأن اللوائح المعمول بها فيها لا تبيح هذا ولا تسمح به بأى حال من الأحوال . وهذا هو واقع الحال فى استراليا ، والكاميرون ، وداهومى ، واليونان ، ماليزيا ، وجمهورية زلمانيا الديمقراطية

ومن ناحية ثانية ، فإن ١٠٪ من أمناء المحفوظات فى جمهورية المانيا الفيدرالية و ١٠ أمناء فى النمسا ، و ٥ من ٦٦ أمين محفوظات فى بلجيكا ، وحوالى ٣٠ فى فرسا و٣١ فى ايطاليا (Libcri docenti , professori incaricati , Professori onorari) ، و ٢ من أمناء المحفوظات الرسميين الحكوميين و ٢ من أمناء المحفوظات التابعين للبلدية فى هولندا ، و ٤ أمناء محفوظات فى رومانيا ، و ٣ أمناء محفوظات فى سلوفاكيا ، وعدد غير دقيق فى يوغوسلافيا - يقومون بتدريس سلسلة متنوعة من الموضوعات فى الجامعات ومعاهد التعليم

العالى : منها التاريخ العام للعصور الوسطى ، والفترات العصرية وو المعاصرة ، والتاريخ الاقليمى ، والتاريخ الادارى ، والتاريخ الاقتصادى ، والمنهجية التاريخية ، ولا تينية العصور الوسطى ، والكتابات والنقوش القديمة ، وفنون الدبلوماسية ... الخ وفى أماكن أخرى من العالم ، هناك عددا أقل من أمناء المحفوظات المشاركين فى التعليم : (٢) فى فلندا ، (١) فى مكتبة السجلات العامة فى لندن ، ومن (١) إلى (٣٠) فى المجر ، و (١) فى النرويج .. الخ .

وإلى كافة أولئك وولاء ، لابد وأن نضيف تلك الفئة من أمناء المحفوظات التى تتولى مسئولية الدورات الدراسية والمؤتمرات ذات الصلة بالمحفوظات فى الجامعات أو المدارس الأرشيفية : جمهورية ألمانيا الفيدالية (مدارس المحفوظات فى ماربورج وميونخ) ، وفرنسا (المراحل الوطنية والدولية للمحفوظات) ، وبريطانيا العظمى (٣ أعضاء من مكتب السجلات العامة محاضرون بقسم علوم المكتبات والمحفوظات بجامعة لندن) ، والمجر ، واسرائيل (٧ بالجامعة العبرية) ، وإيطاليا (المدارس الأقليمية للمحفوظات والكتابات والنقوش القديمة والدبلوماسية ، وبولندا (٥) .

وغالبا ما تحظر التشريعات والقوانين واللوائح الجامعية التعددية الوظيفية ، ولهذا السبب ، فإن من غير الممكن الاحتفاظ بكرسى فى الجامعة إلى جانب مناصب وظيفية أخرى . ونتيجة لذها ، فإن أمين المحفوظات - تحت صفة محاضر ، أو قارئ ، أو أستاذ جامعى غير ذى راتب دائما يتقاضى مكافأته مباشرة من الطلاب (Privatdorent) - يستطيع دائما أن يدرس فى المؤسسات التعليمية الأعلى . وعلى الرغم من هذا ، ففى هولندا تجدر الاشارة إلى أن أمين المحفوظات الحكومى والرسمى : الدكتور ميلينبك Dr . Meilink هو استاذ التاريخ الاندونيسى فى جامعة ليدين Leiden .

وإستنادا إلى ما تقدم ، فإن أمناء المحفوظات الذين ينظمون من قبل دورات دراسية فى الجامعات يقعون تحت وطأة إغراء قوى يدفعهم إلى التخلص عن مهنهم الوظيفية فى دور المحفوظات والانخراط فى الوظائف الجامعية على أساس التفرغ التام .

وفى بعض الدول ، هناك تسربا أو إصدارا كبيرا بكل معنى الكلمة أو بالاحرى إستنزافا

فى أمناء المحفوظات على هذا النحو ، وبالاخص الاكثر إقتدار وكفاءة منهم - والذين يلتحقون بوظائف فى مجال التعليم العالى بغية الحصول على بعض المزيا : مثل راتب غالبا ما يكون أكبر بكثير ، أو مساحة أوسع من المهابة والمكانة ، أو إمكامية التدريس للطلاب ، وفوق كل هذا وذاك تلك الفرص الأفضل بكثير والتى تتاح للبحث ونشر النتائج . وتتجلى هذه الحقيقة بكل الوضوح فى ألمانيا ، واسرائيل ، وبلجيكا ، وايطاليا ؛ وفى هاتين الدولتين الاخيرتين (بلجيكا وايطاليا) تتأكد حقيقة مؤداها أن بعض أفضل المؤرخين فى الجامعات كانوا أصلا وفى وقت من الاوقات من أمناء المحفوظات . وفى فرنسا ، تحول عشرون من أمناء المحفوظات على مدى السنوات العشرين الماضية إلى الالتحاق بوظائف فى مجال التعليم العالى (٨ تحولوا إلى كليات الاداب ، و ٢ إلى كليات الحقوق ، و ٥ إلى كلية الدراسات العليا ، و ٥ إلى مدرسة الخرائط ؛ كما وأن خمسا من هؤلاء يعتبرون اليوم من أرفع الاعضاء مقاما ومكانة أو يرأسون المؤسسات التى يعملون بها .

ؤن إستنزاف أمناء المحفوظات وإهدارهم أو تسربهم من مهنهم الأصلية على هذا النمو ربما يكون مدعاة للانتقاد ، ولكنه على كل حال ليس مدعاة للدهشة أو المفاجأة ، كما وأنه ليس مدعاة للقلق . أنه يشير فقط ،بطريقة كاشفة ومعبرة إلى العلاقات الوثيقة التى تربط وتوجد بين دور المحفوظات ، والتعليم العالى والبحث التاريخى ؛ كما وأنه ليس أكثر من مجرد خطوة منطقية لاشباع الطموح الذى يكون قد بدأ أمين المحفوظات فى أدراكه فى مهنته التى تكرس - من حيث التعريف - لخدمة التاريخ .

واجبات مدير دار المحفوظات :

حتى الآن لقد اعتبرنا أساسا وبصفة رئيسية أن دار المحفوظات هى بمثابة مؤسسة من المؤسسات ليس إلا ؛ ولكن من الهام والضرورى أن نخلط بين المستودع ذاته وبين المرافق الخدمية الارشيفية ككل . ولا يقتصر مسئوليات المدير فقط على إدارة المستودع الذى يكون تحت رعايته وفى عهدته ، وفى هذا الخصوص فإن تلك المسئوليات تختلف عن مسئوليات أمين المتحف أو عميد الكلية الجامعية . أن مسئوليات المدير تجعل منه جزءا لا يتجزأ من كامل الهيكل الادارى .

وفى معظم الدول (عدا تلك التى تكون ذات تركيب أو هيكل فيدرالى) يوجد مدير عام للمحفوظات ، يكون مسئولا عن كامل شبكة العمل فيما يختص بالمحفوظات المركزية والاقليمية .ويكون من سلطاته ومصلاحياته مراقبة وتفقد سجلات الأجهزة المحلية . وعندما لا يكون للمدير أيه سلطات أو صلاحيات بصدد شبكة العمل ذات الصلة بالمحفوظات المحلية (كما هو الحال فى انجلترا على سبيل المثال) . فإنه يكون مازال مسئولا عن حفظ سجلات ومحفوظات كامل سلسلة الإدارات والاجهزة الحكومية ؛ وفى لندن يكون واحدا من أفراد طاقم الأمين مسئولا عن التنسيق مع تلك الاجهزة المحلية التى يسمح لها برعاية السجلات العامة والعناية بها .

وبالمثل ، فإن مدراء دور محفوظات المناطق أو الاقاليم يكون لهم حق مراقبة محفوظات مختلف الاجهزة الادارية الواقعة فى دائرة أو نطاق اختصاصاتهم ، كما وأن لهم بصفة عامة حق تفقد وفحص محفوظات الاجهزة المحلية (النمسا ، وبلجيكا ، والكاميرون ، وساحل العاج ، وواهومى ، وفنلندا ، وفرنسا ، واليونان ، والمجر ، والنرويج ، وهولندا ، بولندا ، والسويد ، والكانتونات السويسرية ، وتشيكوسلوفاكيا) . كما وأن هناك بضع دول لا يكون فيها مثل ذلك التفقد والفحص من مسئولية المدراء (ألمانيا ، واستراليا ، وكندا ، وبريطانيا العظمى ، وبعض جمهوريات يوغوسلافيا) . وفى ايطاليا توجد خدمتان أرشيفيتان متوازيتان : المدراء الأربع والتسعون (٩٤) لدور المحفوظات الرسمية للدولة والذين يتولون المسئولية عن مؤسساتهم الأرشيفية ، ويكون لهم من مراقبة السجلات التى تنتجها المرافق الخدمية الرسمية للدولة ؛ المشرفون الاقليميون الثمان عشر (١٨) الذين يتولون المسئولية عن دور محفوظات الاجهزة الادارية الأخرى والمحفوظات الخاصة . وفى هولندا وبلجيكا ، يوجد اشراف مماثل (مركزى أو أقليمى) بصدد المحفوظات المحلية .

وتلقى على كواهل جميع المدراء مسئوليات كبرى عن إدارة أجهزتهم الخاصة : فهم يضعون الميزانية ، ويتولون بصفة عامة مسئولية الانفاق والادارة المالية ، بموجب ضوابط ومراقبات إدارية ومالية من داخل الاجهزة التى يتولون هم أنفسهم المسئولية عنها . ومن ناحية ثانية ، ففى بعض الدول – حيث لا يتوفر لمدراء دور المحفوظات الرسمية للدولة إلا ميزانية

ضئيلة ومحددة فقط - تأتى الرقابة المالية الأساسية من مديريات المحفوظات الرسمية ؛ وهذا هو واقع الحال فى بلجيكا وايطاليا .

كما وأن للمدراء أيضا حق تعيين الافراد او ترقيتهم ، بناءا على مشورة وتوصية اللجان المختصة ، أو على الاقل تقديم المقترحات بذلك للسلطات المختصة العليا (فيما عدا فى بريطانيا العظمة حيث تتم التعينيات بمعرفة لجنة الخدمة المدنية ، كما هو الحال فى دهومى أيضا) .

ومن ناحية ثانية ، ففى معظم الدول لا يقصر مدراء دور المحفوظات جهودهم فقط علي إدارة مؤسساتهم وأجهزتهم ، أو القيام بالجولات التفقدية التى يتعين عليهم القيام بها ، أو إدارة المرافق الخدمية التى غالبا ما تدرج فى نطاق مسئولياتهم (المكتبات المقسمة إلى دوائر وأقسام ، أو مراكز التوثيق ... الخ) . كما وأنهم يشاركون كذلك . إما بصفاتهم الشخصية أو بحكم مناصبهم الرسمية ، فى أعمال مختلف اللجان ، مما يشكل فى حد ذاته إضافة إلى النفوذ الحضارى والثقافى الذى تتمتع به دور المحفوظات وممثلوها وينطبق هذا بصفة خاصة على مديرى العموم ، كما وأنه يسرى أيضا فى أغلب الأحيان والأحوال على المديرين الاقليميين .

ويعتبر هذا من السمات البارزة المميزة لدور المحفوظات فى فرنسا حيث تتجاوز تلك الدولة ما تراه بعض الدول الأخرى وتعتبره إطارا عاديا وطبيعيا لواجبات دور المحفوظات . وهكذا ، فإن مدير دار المحفوظات فى فرنسا يشارك فى اللجان المختصة بتخطيط المدن ، حماية المواقع ، والسياحة (ويعمل البعض من مدارء المحفوظات رؤساء بمثل تلك اللجان) ، ويتولى مدير دار المحفوظات فى بعض الأحيان التنسيق بين أعمال السجل العام للمتاحف والكنوز الفنية وبين أعمال المرافق الخدمية الأخرى التى تكون تحت مسئولية وزارة الثقافة ؛ وغالبا ما يخدم فى اللجان الادارية للمكتبات والمتاحف ؛ ويهتم بالخدمات الاثرية ؛ ويتولى فى معظم الأحيان مسئولية حفظ العاديات والانتيكات والتحف الاثرية فى إدارته ، إلى جانب القيام بالعديد والعديد من مختلف المهام الأخرى بالاضافة إلى واجباته العادية والمعتادة .

وفى كافة الأحوال تستنفذ مثل تلك المهام الثقافية قدرا كبيرا وملموسا من وقت عمل أمين المحفوظات بشكل متزايد ومطرد . وعلى الرغم من وجوب وحتمية عمل أولئك المدراء فى أغلب الأحيان لساعات أطول من ساعات عمل أفراد طاقمهم المساعده إلا أنهم قد وصلوا

الآن إلى وضع لا يستطيعون فيه قضاء إلا النذر اليسير من الوقت لإنجاز الأعمال الارشيفية الصحيحة والمناسبة ، بل نجدهم مضطرين أحيانا إلى إهمال تلك الانشطة كلية والانصراف عنها . إن إدارة دور المحفوظات وإنجاز المهام الادارية يستنفذ اكثر من ٤٠٪ من ساعات العمل فى بعض الدول تصل إلي ٩٠٪ فى بعضها الأخر ، إلى جانب القيام بمختلف المهام الأخرى ذات الطابع الثقافى ، التى تستنفذ ما يقرب من ٢٠٪ من مجمل وقت العمل الرسمى .

وفى دور المحفوظات الأصغر حجما ونطاقا ، حيث لا يتوفر للمدير أى من الأمناء كزملاء عمل معاونين له ، من المحتم أن يتعثر العمل المهنى بشكل ملموس . ففى فرنسا - على سبيل المثال - يستطيع المدير - فى أفضل الحالات ، أن يخصص ربع وقته فقط لإدارة وتوجيه أعمال زملائه . أما فى المؤسسات الاكبر حجما ونطاقا ، فإن المدير يبزل قسطا كبيرا من جهده ووقته لإدارة وتصريف وتوجيه أنشطة زملائه وتقديم النصح والمشورة لهم فى أعمالهم . ومن النتائج الأخرى الناجحة عن هذا الاجراء ، أن الأعمال الاكاديمية للمدراء تتدنى وتتقلص بشكل حاد عما تكون عليه وقت تعينيهم ؛ وعلى الرغم من أنه مازال فى بعض دول قليلة (المانيا ، والنمسا وبلجيكا) فى مقدور ومستطاع المدراء قضاء ما يقرب من ٢٠ ٪ من وقت عملهم فى إنجاز مثل تلك الأنشطة والأعمال الأكاديمية ، الا أن غيرهم من دول أخرى يجدون أنفسهم مضطرين إلى التخلى كلية عن تلك الانشطة .

ومن أكثر المشكلات التى قوبلت فى العديد من الدول شدة وخطورة ذلك النقص الحاد فى عدد الأفراد الذين لم يتزايد عددهم بما يكفى لمواجهة زيادة ومضاعفة المسئوليات والأعباء . من المرجح أن هذه المشكلة تعد من اكبر وأعتى ما يوجد اليوم من مشكلات ، وهى التى سوف تحدد الكيفية التى تستطيع بها دور المحفوظات مواجهة أعباءها الكثيرة والمتنامية فى السنوات المقبلة .

لقد استعرضنا مختلف المهام التى تتولى دور المحفوظات المسئولية عنها . ولكننا لم نتناول مناقشة الكثير والكثير من المهام الأخرى ، مثل التعاون مع الجمعيات الواسعة الاطلاع والتبحر ، ونشر الجرائد والصحف التاريخية . ويتضح أنه قد طرأ فى الكثير من الدول نموا متزايد وملحوظا فى وظائف دور المحفوظات وواجبات أمين المحفوظات ومما ساهم إلى حد بعيد فى ذلك النمو تلك المسئوليات الجديدة عن المستندات والوثائق والأوراق المعاصره . اننا نعتذر

لاضطلاعنا بتأكيد ما نراه – من وجهة نظرنا – كعواقب وخيمة ووبيلة لكل هذا ، والادلاء بمائياتنا أو استخلاص النتائج الخاصة بنا كلية وبشكل كامل ، غير أننا نعتبر أن كل هذا ما هو إلا جزء بسيط من الواجب الذى كلفنا بالقيام به .

ومن الامور ذات الأهمية بصفة خاصة أن نؤكد الأسلوب الذى تنمو به دور المحفوظات فى جميع الدول على امتداد مسارين متوازين . إن مهنة حفظ المحفوظات اليوم تختلف عما كانت عليه فى السابق ، ولقد كان السير هيلارى جينكنسون Sir Hilary Jenkinso على حق ، بكل تأكيد ، منذ ما يقرب من عشرين سنة مضت ، عندما جعل عنوان خطابه الافتتاحية عن تدريب أمناء المحفوظات " مهنة جديدة " ، على الرغم من أن هذا العنوان أثار أنذاك بعض الابتسامات الساخرة . إن تلك المهنة هى اليوم بحق وبكل صدق مهنة جديدة كل الجدة فى جميع الدول ، حتى وأن بنيت على عناصر تقليدية ؛ وبالاضافة إلى هذا ، فإن مقتضيات الضرورة سوف تدفع تلك المهنة إلى الغير على نحو أسرع فى السنوات المقبلة . ولكن من الضرورى أن نتذكر أنه مهما كانت طبيعة الوظائف المهنية التى نتوقع من أمين المحفوظات أداؤها – ينبغى عليه الا ينسى أبدا أنه مؤرخ ومناط بواجب خدمة التاريخ .

* * * * * * * * * * * * * * *
* * * * * * * * *
* * * *
*

المحتويات

* * * * * * * * * * * * * * *

* * * * * * * *

* * * *

*

رقم الايداع : ٩٤/٢٥٩٦

I . S . B . N
977-5040-25-6